



**ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA BERDASARKAN
PERMENDAGRI NOMOR 20 TAHUN 2018 PADA NAGARI BALIMBNG
KECAMATAN RAMBATAN KABUPATEN TANAH DATAR**

SKRIPSI

*Ditulis sebagai syarat untuk Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi
Program Studi Akuntansi Syariah*

**OLEH:
MIFTAHUL FAJRIANI
NIM. 2030403055**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAHMUD YUNUS
BATUSANGKAR
1446H/2025M**

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Miftahul Fajriani
Nim : 2030403055
Tempat/Tgl Lahir : Batusangkar, 07 Januari 2001
Jurusan : Akuntansi Syariah
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya yang berjudul:

“Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018 Pada Nagari Balimbing Keca,matan Rambatan Kabupaten Tanah Datar”. Adalah benar karya saya sendiri, bukan plagiat kecuali dicantumkan sumbernya.

Apabila kemudian hari terbukti karya ilmiah ini plagiat, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Batusangkar, 30 Januari 2025

Yang menyatakan



Miftahul Fajriani
NIM. 2030403055

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing penulisan Skripsi atas nama, **Miftahul Fajriani**, NIM. 2030403055 dengan judul “Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan PERMENDAGRI No. 20 Tahun 2018 Pada Nagari Balimbing Kecamatan Rambatan Kabupaten Tanah Datar” memandang bahwa skripsi yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan ilmiah dan dapat dilanjutkan untuk sidang munaqasah.

Demikianlah persetujuan ini diberikan untuk dapat dipergunakan semestinya.

Batusangkar, Januari 2025

Pembimbing

**Ketua Program Studi,
Akuntansi Syari'ah**




Elsa Fitri Amran, M.Si
NIP. 19870620201903 2 009



Hj. Elfina Yenti, SE., AK., M.Si., CA
NIP. 19740623200003 2 002

**Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam
UIN Mahmud Yunus Batusangkar**


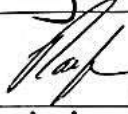



Dr. H. Rizal, M.Ag., CRP
NIP. 19731007 200212 1 001

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Skripsi atas nama Miftahul Fajriani, NIM. 2030403055 dengan judul "Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018 Pada Nagari Balimbing Kecamatan Rambatan Kabupaten Tanah Datar", telah diujikan dalam Sidang Munaqasyah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Mahmud Yunus Batusangkar yang dilaksanakan pada hari Senin, 03 Februari 2025 dan dinyatakan telah dapat diterima sebagai syarat penyelesaian studi (S1) pada Program Studi Akuntansi Syariah.

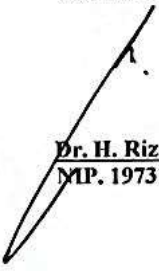
Demikian persetujuan ini diberikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

No.	Nama/NIP Penguji	Jabatan dalam Tim	Tanda Tangan	Tanggal Persetujuan
1.	Hj. Elfina Yenti, SE., Ak., M.Si., CA NIP. 197406232000032002	Ketua Penguji		17/02/2025
2.	Dr. Nasfizar Guspendri, SE., M.Si NIP.197508232003121004	Penguji I		13/02/2025
3.	Atika Amor, S.E., M.Si NIP.199203282020122014	Penguji II		12/2/2025

Batusangkar, Februari 2025

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
UTN Mahmud Yunus Batusangkar


Dr. H. Rizal, M.Ag., CRP
NIP. 197310072002121001

BIODATA PENELITI



Data Pribadi

Nama : Miftahul Fajriani
NIM : 2030403055
Program Studi : Akuntansi Syariah
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
Tempat, Tanggal Lahir : Batusangkar, 07 Januari 2001
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Status : Mahasiswa
Alamat : Jorong Balimbing Nagari Balimbing Kecamatan
Rambatan Kabupaten Tanah Datar
No hp : 081261217446
Email : miftafjrn@gmail.com

Riwayat Pendidikan :

2007- 2014 : SDN 04 Kinawai
2014-2017 : SMP 3 Rambatan
2017-2020 : SMAN 1 Rambatan
2020-2025 : UIN Mahmud Yunus Batusangkar

MOTTO

“Direndah dimata manusia, ditinggikan dimata Tuhan, *Prove Them Wrong*”

“Tidak ada mimpi yang terlalu tinggi dan tidak ada mimpi yang patut diremehkan. Lambungkan setinggi yang kau inginkan dan gapailah dengan selayaknya yang kau harapkan”

(Maudy Ayunda)

“Kesuksesan dan kebahagiaan terletak pada diri sendiri. Tetaplah berbahagia karena kebahagiaanmu dan kamu yang akan membentuk karakter kuat untuk melawan kesulitan”

KATA PERSEMBAHAN

‘Tiada lembar yang paling indah dalam laporan skripsi ini kecuali lembar persembahan, Bismillahirrahmanirrahim skripsi saya ini saya persembahkan untuk:

Pertama, Allah SWT yang telah memberikan kemudahan dan pertolongan sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.

*Kedua, orang tua saya tercinta Bapak Dasrial dan Ibu Yusmalinar yang selalu melangitkan doa-doa baik dan menjadikan motivasi untuk saya dalam menyelesaikan skripsi ini. Terimakasih telah mengantarkan saya sampai ketitik ini, saya persembahkan karya tulis ini dan beserta gelar untuk Bapak dan Ibu
Ketiga, diri saya sendiri, Miftahul Fajriani terimakasih telah mampu berusaha dan berjuang sejauh ini. Mampu mengendalikan diri walaupun banyak tekanan dari luar keadaan dan tidak memutuskan untuk menyerah sesulit apapun proses penyusunan skripsi ini dan harus membagi waktu untuk menyelesaikan skripsi ini.*

Serta Bapak dan Ibu Dosen Akuntansi Syariah yang telah membimbing dan mengarahkan saya untuk menyelesaikan skripsi ini.

Sahabat dan teman-teman saya yang telah menemani dalam suka maupun duka.

Terimakasih atas segala waktu, usaha dan dukungan yang telah diberikan.

ABSTRAK

Miftahul Fajriani, NIM. 2030403055. Judul Skripsi : “**Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018 pada Nagari Balimbing Kecamatan Rambatan Kabupaten Tanah Datar**”. Program studi Akuntansi Syariah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Negeri Mahmud Yunus Batusangkar.

Permasalahan yang dibahas dalam skripsi ini adalah pengelolaan keuangan Nagari Balimbing berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui pengelolaan keuangan desa dan mengetahui kendala yang dihadapi di Nagari Balimbing, Kecamatan Rambatan, Kabupaten Tanah Datar, berdasarkan ketentuan yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data melalui wawancara dan dokumentasi. Pengelolaan data secara deskriptif kualitatif terkait data pengelolaan keuangan nagari Balimbing dan mendeskripsikan bagaimana pengelolaan keuangan nagari berdasarkan peraturan menteri dalam negeri nomor 20 tahun 2018.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Pengelolaan keuangan di Nagari Balimbing secara umum telah memenuhi ketentuan yang berlaku, namun terdapat beberapa tantangan yang perlu diselesaikan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan di masa mendatang. Penelitian ini mengkaji pengelolaan keuangan nagari di Nagari Balimbing dengan fokus pada lima aspek utama yaitu, Perencanaan dilakukan melalui musyawarah partisipatif (Musrenbang) dengan rencana strategis RPJM dan RKP sebagai acuan utama. Pelaksanaan kegiatan pembangunan didukung partisipasi masyarakat dan diatur sesuai Permendagri No. 20 Tahun 2018. Penatausahaan keuangan dikelola secara sistematis menggunakan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes), meski ada kendala pelaporan. Pelaporan laporan realisasi APBNagari disampaikan secara berkala kepada Bupati/Wali Kota untuk memastikan akuntabilitas. Pertanggungjawaban laporan berkala disusun sesuai aturan untuk meningkatkan transparansi dan melibatkan masyarakat.

Kata Kunci: Pengelolaan Keuangan Desa, Nagari, Permendagri Nomor 20 Tahun 2018

ABSTRACT

Miftahul Fajriani, NIM. 2030403055. Thesis title: "Analysis of Village Financial Management Based on PERMENDAGRI Number 20 of 2018 in Nagari Balimbing, Rangkat District, Tanah Datar Regency." Sharia Accounting study program, Mahmud Yunus Batusangkar State Islamic Economics and Business Faculty.

The problem discussed in this thesis is the financial management of Nagari Balimbing based on Minister of Home Affairs Regulation Number 20 of 2018. The aim of this research is to determine village financial management and find out the obstacles faced in Nagari Balimbing, Rangkat District, Tanah Datar Regency, based on the provisions stipulated in Minister of Home Affairs Regulation Number 20 of 2018.

The method used in this research is a descriptive method with a qualitative approach. Data collection techniques through interviews and documentation. Qualitative descriptive data management related to the financial management data of the Balimbing village and describing how the village's finances are managed based on Minister of Home Affairs regulation number 20 of 2018.

The research results show that financial management in Nagari Balimbing has generally complied with applicable regulations, however there are several challenges that need to be resolved to increase the efficiency and effectiveness of management in the future. This research examines nagari financial management in Nagari Balimbing with a focus on five main aspects, namely, planning is carried out through participatory deliberation (Musrenbang) with the RPJM and RKP strategic plans as the main reference. Implementation of development activities is supported by community participation and regulated in accordance with Minister of Home Affairs Regulation No. 20 of 2018. Financial administration is managed systematically using the Village Financial System (Siskeudes), although there are reporting obstacles. Reporting on the realization of the National Budget is submitted periodically to the Regent/Mayor to ensure accountability. Accountability periodic reports are prepared according to regulations to increase transparency and involve the community.

Keywords: Village Financial Management, Nagari, Minister of Home Affairs Regulation Number 20 of 2018

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah robbil' Alamin, penulis ucapkan kepada Allah SWT, yang mana telah mencurahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada penulis sehingga penulis dapat menyusun dan menyelesaikan skripsi dengan judul **“Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 Pada Nagari Balimbing Kecamatan Rambatan Kabupaten Tanah Datar ”**. Shalawat dan salam penulis memohonkan kepada Allah SWT semoga disampaikan kepada baginda Rasulullah yakni nabi Muhammad SAW, yang telah memperlihatkan pengorbanan yang sesungguhnya kepada umatnya. Dengan segala pengorbanan beliau lakukan, akhirnya kita telah menikmati kehidupan yang berada dalam satu ikatan aqidah islam yaitu agama islam (dinu haq) sebagaimana agama yang satu-satunya diridhai oleh Allah SWT.

Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar sarjana Akuntansi (S.Akun) pada Program Studi Akuntansi Syariah. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam. Universitas Islam Negeri (UIN) Mahmud Yunus Batusangkar. Penyusunan skripsi dapat terselesaikan berkat bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, tanpa bantuan dan bimbingan tersebut skripsi ini tidak dapat terwujud, yang teristimewa Orang Tua tercinta ayahanda Dasrial dan ibunda Yusmalinar yang telah mengasuh, membesarkan, mendidik dan mendoakan sepanjang masa yang tidak ada putus-putusnya, dan untuk kakak, terima kasih atas dorongan, doa, dan motivasi yang telah diberikan. Pada kesempatan ini dengan keindahan hati mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu memberikan bimbingan selama proses pembuatan skripsi terutama kepada :

1. Prof. Delmus Puneri Salim, S.Ag., MA., M.Res., Ph.D selaku Rektor Universitas Islam Negeri Mahmud Yunus Batusangkar.
2. Dr. H. Rizal, M.Ag. CRP selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Universitas Islam Negeri Mahmud Yunus Batusangkar.

3. Elsa Fitri Amran, SE, MM, M.Si, CertSF selaku Ketua Program Studi Akuntansi Syariah dan Atika Amor, SE.,M.Si selaku asisten Program Studi Akuntansi Syariah yang telah memberikan dorongan dan motivasi untuk dapat menyelesaikan perkuliahan dan penulisan skripsi ini.
4. Mega Rahmi, S.E.Sy, M.Si selaku Dosen Penasehat (PA) yang telah memberikan motivasi dan pengarahan untuk dapat menyelesaikan perkuliahan dan penulisan skripsi ini.
5. Hj. Elfina Yenti, SE., Ak., M.Si., CA selaku Pembimbing Skripsi yang telah banyak memberikan dorongan atau motivasi dan sumbangan pemikiran serta meluangkan waktu untuk membimbing serta mengarahkan penulis selama penyusunan skripsi ini dari awal sampai selesai.
6. Bapak Dr. Nasfizar Guspendri, SE., M.Si selaku Dosen Penguji dan Ibu Atika Amor, SE.,M.Si selaku Dosen Penguji yang telah memberikan motivasi dan pengarahan dalam penulisan skripsi ini.
7. Seluruh Dosen dan Staf administrasi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Negeri (UIN) Mahmud Yunis Batusangkar yang menaruh perhatian dan bantuan sehingga selesainya skripsi ini.
8. Wali Nagari Balimbing beserta Perangkat Nagari yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk melakukan penelitian serta membantu penulis dalam melengkapi data-data dalam rangka penyelesaian skripsi ini.
9. Seluruh teman-teman jurusan Akuntansi Syariah angkatan 2020 khususnya aksya 20 B dan juga senior yang telah memberikan dukungan, arahan, motivasi, dan kenangan indah yang terjadi selama ini. Terima kasih telah menjadi arti dan proses pendewasaan pada setiap kesempatan pertemuan yang Allah berikan.
10. Semua sahabat-sahabat terbaik penulis yang telah memberikan dorongan semangat kepada penulis dalam penulisan skripsi ini.
11. Seluruh pihak yang sudah membantu menyelesaikan skripsi ini tidak dapat disebutkan satu persatu, semoga Allah SWT membalas semua

kebaikan dan memberikan pahala atas semua bantuan yang telah diberikan kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini tidak lepas dari kesalahan dan kekurangan, karena itu penulis mengharapkan saran serta kritik yang sifatnya membangun guna memperbaiki isi dari skripsi ini. Akhir kata penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan pengembangan ilmu pengetahuan.

Batusangkar, November 2024

Penulis

Miftahul Fajriani

2030403055

DAFTAR ISI

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	
PERSETUJUAN PEMBIMBING	
PENGESAHAN TIM PENGUJI	
BIODATA PENELITI	
KATA PERSEMBAHAN	
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Fokus Penelitian.....	9
C. Sub Fokus	9
D. Tujuan Penelitian.....	10
E. Manfaat dan Luaran Penelitian	10
F. Definisi Operasional.....	11
BAB II KAJIAN PUSTAKA	13
A. Landasan Teori	13
1. Analisis	13
2. Akuntabilitas.....	14
3. Desa	18
4. APB Desa	22
5. Pengelolaan Keuangan Desa.....	26
6. Pengelolaan Keuangan Desa berdasarkan Permendagri Nomor 20Tahun 2018.....	35
7. Permendagri No 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.....	37
B. Kajian Penelitian yang Relevan.....	38

BAB III METODE PENELITIAN	43
A. Jenis Penelitian	43
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	43
C. Sumber Data	44
D. Instrumen Penelitian	44
E. Teknik Pengumpulan Data.....	49
F. Teknik Analisis Data.....	49
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	51
A. Gambaran Umum Nagari Balimbing.....	51
1. Sejarah Nagari Balimbing.....	51
2. Visi dan Misi Nagari Balimbing.....	52
3. Kondisi Geografis	52
4. Struktur Organisasi Nagari Balimbing	53
5. Tugas dan Fungsi Nagari Balimbing	53
B. Pembahasan Dan Analisis.....	58
1. Perencanaan	59
2. Pelaksanaan	64
3. Penatausahaan	67
4. Pelaporan	69
5. Pertanggungjawaban.....	72
BAB V PENUTUP	75
A. Kesimpulan.....	75
B. Saran	75
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Belanja APB Nagari Balimbing Tahun 2023	6
Tabel 3.1 Jadwal Penelitian.....	43
Tabel 3.2 Pedoman Instrumen Penelitian Kriteria Pengelolaan Keuangan Desa di Nagari Balimbing.....	45
Tabel 4.6. Belanja APBNagari Balimbing Tahun 2023	69

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1. Peta Nagari Balimbiang.....	53
Gambar 4.2. Struktur Organisasi Nagari Balimbing	53

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kata "desa" dalam konteks hukum desa berasal dari bahasa Indonesia "desi," yang berarti "tempat kelahiran." Istilah ini telah digunakan sejak ribuan tahun lalu, terutama di wilayah Jawa, Madura, dan Bali. Desa menggambarkan suatu bentuk kehidupan di mana masyarakat tinggal sebagai pemilik tanah, biasanya dalam ikatan keluarga yang erat dan saling mengenal di lingkungannya. Dengan tradisi serta norma sosial yang khas, masyarakat desa menjalani hidup dengan berbagai mata pencaharian, seperti beternak, bertani, berladang, dan aktivitas lain yang berkaitan dengan kehidupan desa.

Karena tidak ada negara maju yang dapat berdiri tanpa provinsi yang maju, tidak ada provinsi yang maju yang dapat berdiri tanpa kabupaten yang maju, dan tidak ada kabupaten yang maju yang dapat berdiri tanpa desa dan kelurahan yang maju, maka desa memiliki peran strategis yang sangat penting sebagai unit pemerintahan yang bekerja secara langsung dengan masyarakat dengan berbagai macam latar belakang, kepentingan dan kebutuhan. Hal ini mengimplikasikan bahwa pembangunan desa merupakan fondasi bagi kemajuan suatu bangsa. Desa memiliki peran penting, terutama dalam menjalankan tugas-tugas pelayanan publik. Dengan diberlakukannya "UU No. 06 tahun 2014 tentang desa, posisi pemerintah desa menjadi lebih kuat". Hal ini juga memperkuat status desa sebagai pemerintahan masyarakat dan memberikan landasan bagi kemajuan masyarakat dan pemberdayaan masyarakat desa (Halawa et al., 2022).

Dana desa, yang merupakan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang diberikan kepada desa yang diprioritaskan untuk proses pembangunan dan pemberdayaan masyarakat, adalah istilah yang digunakan untuk menggambarkan bantuan keuangan yang diperoleh (Roma, 2020).

Sejak tahun 2015, pemerintah menganggarkan dana desa dan mendistribusikannya kepada masyarakat setiap tahun, dengan jumlah yang terus meningkat setiap tahunnya. Selain dana desa, desa juga menerima pendapatan dari hibah dan sumbangan, pendapatan asli desa yang sah, dana desa dari APBN, dana desa dari pendapatan asli desa, bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah, alokasi dana desa, dan bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi, dan anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota.

Pemerintah desa diharapkan dapat memanfaatkan dana desa dengan sebaik-baiknya untuk meningkatkan perekonomian, pembangunan, dan kesejahteraan masyarakat desa. Perencanaan pembangunan daerah merupakan tugas yang sangat penting karena memungkinkan kita untuk mengantisipasi dan merencanakan masa depan daerah dengan tetap memperhatikan sumber daya dan potensinya (Novianti, 2019). Menurut Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, yang menyatakan bahwa “Pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa,” pemerintah desa juga diharapkan dapat mengelola dana tersebut dengan baik, mulai dari perencanaan hingga pertanggungjawaban dana yang digunakan.

Pengelolaan keuangan desa, sebagaimana diatur dalam “Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, mencakup serangkaian kegiatan seperti perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan desa”. Desa dalam konteks ini didefinisikan sebagai suatu kesatuan wilayah dengan batas-batas tertentu yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, termasuk kebutuhan lokal. Melalui peraturan ini, diharapkan desa mampu mengelola keuangannya dengan transparan dan bertanggung jawab sesuai dengan prinsip akuntabilitas, partisipasi, ketertiban, transparansi, dan disiplin anggaran.

Dalam pengelolaan keuangan desa, tahapannya mencakup perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa, yang menjadi fokus penting bagi para peneliti. Langkah awal dalam proses ini adalah perencanaan keuangan desa, yang dilakukan dengan menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa). APBDesa disusun berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa), hasil dari Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbang Desa).

Sesuai “Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, sekretaris desa bertugas merencanakan dan menyiapkan rancangan peraturan desa mengenai APBDesa. Selanjutnya, rancangan tersebut disampaikan kepada kepala desa, yang kemudian menyerahkannya kepada Badan Permusyawaratan Desa (BPD) untuk dibahas lebih lanjut”. Pembahasan ini harus diselesaikan dan disepakati paling lambat pada bulan Oktober tahun berjalan.

Tahap perencanaan adalah tahap awal yang sangat penting dalam pengelolaan keuangan desa. Dalam pemerintahan desa, perencanaan keuangan yang baik sangat penting untuk menghasilkan anggaran yang efektif. Perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dimulai dengan musyawarah yang diadakan setiap tahun. Musyawarah ini melibatkan semua aparatur desa dengan tujuan menyaring pendapat dari masyarakat. Kepala Desa kemudian membuat skala prioritas kebutuhan berdasarkan kesepakatan bersama, yang akan digunakan untuk menyusun usulan RAPBDesa (Lumingkewas et al., 2021).

Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa melibatkan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilakukan melalui rekening kas Desa di bank yang telah ditunjuk oleh Bupati atau Walikota. Rekening kas desa ini dibuat oleh Pemerintah Desa dengan tanda tangan Kepala Desa dan Kepala Urusan Keuangan.

Jika desa belum memiliki layanan perbankan di wilayahnya, rekening kas desa akan dibuka di wilayah terdekat, dengan tetap menggunakan tanda tangan Kepala Desa dan Kepala Urusan Keuangan.

Penatausahaan keuangan dijalankan oleh Kepala Urusan (Kaur) Keuangan yang bertugas sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan. Kegiatan ini melibatkan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum. Pencatatan tersebut ditutup pada akhir setiap bulan. Selain itu, Kaur Keuangan juga wajib menyusun buku pembantu kas umum. Pelaporan keuangan ialah Proses mengirimkan laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama oleh Kepala Desa kepada Bupati atau Walikota melalui Camat. Laporan tersebut mencakup laporan pelaksanaan APBDes dan laporan realisasi kegiatan. Kepala Desa harus menyusun laporan ini dengan menggabungkan seluruh laporan dan menyelesaikannya paling lambat pada akhir tahun berjalan.

Pertanggungjawaban ialah Proses mengirimkan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes oleh Kepala Desa kepada Bupati atau Walikota melalui camat setiap akhir tahun anggaran. Laporan ini harus disampaikan paling lambat 3 bulan setelah akhir tahun anggaran yang ditetapkan sesuai dengan Peraturan desa. Laporan pertanggungjawaban ini merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan nagari pada akhir tahun anggaran (Husein & Latue, 2022).

Dana desa sebagai salah satu bentuk pengalokasian dana publik yang diberikan oleh pemerintah Pusat dalam beberapa tahun ini adalah merupakan wujud kepedulian pemerintah kepada masyarakat Indonesia secara umum khususnya mereka yang berada dalam lingkup pedesaan. Dana desa sebagai salah satu sumber keuangan publik, dimana keuangan publik yang dimaksud adalah merupakan salah satu cabang ekonomi yang membahas pengadaan, pemeliharaan, dan pengeluaran sumber-sumber yang dibutuhkan untuk menjalankan tugas-tugas pemerintahan. Oleh karena itu,

Negara dalam hal ini pemerintah baik pusat maupun daerah harus menyediakan infrastruktur untuk perkembangan ekonomi dan kesejahteraan umum serta wajib mengatur dan membiayai pembelanjaan yang dibutuhkan oleh layanan public.

Keuangan desa merupakan hal yang paling penting dalam pemerintahan desa. Keuangan Desa harus dikelola berdasarkan dengan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Peran besar dalam pengelolaan keuangan desa secara mandiri yang diterima oleh desa harus disertai dengan tanggungjawab yang besar pula. Oleh karenanya, pemerintah harus menerapkan prinsip akuntabilitas dalam tata kelola pemerintahannya.

Sehingga semua kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintahan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa dan pemangku kepentingan lainnya. Selain itu, dalam tata kelola pemerintahannya desa dituntut pula untuk menerapkan prinsip transparansi sehingga memungkinkan masyarakat untuk mendapatkan kebebasan dalam mengakses informasi tentang pengelolaan keuangan desa.

Dana Desa (DD) selain diperlukan adanya peningkatan kinerja aparatur pemerintahan desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD), juga dibutuhkan adanya peran dari masyarakat untuk ikut dalam mengawasi penggunaan anggaran yang didapat dari pemerintah pusat. Mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban dalam pelaporannya harus dilakukan sesuai dengan prosedur yang berlaku. Sehingga penerapannya dalam pembangunan desa juga dapat di maksimalkan dengan baik (Herianti & S, 2020).

Sesuai dengan “Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (2018) bahwa sekarang setiap desa di Indonesia diberikan wewenang untuk mengatur seluruh urusan desa”. Salah satu wewenang yang diberikan adalah dalam hal pengelolaan dana desa. Kepala Desa beserta perangkatnya diberikan hak penuh untuk mengelola dana desa.

Salah satu provinsi di Indonesia adalah Provinsi Sumatera Barat. Nagari adalah nama umum yang digunakan untuk menyebut desa-desa di Sumatera Barat. Menurut Peraturan Daerah Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2018 tentang nagari, nagari adalah kesatuan masyarakat hukum adat yang secara historis dan genealogis memiliki batas-batas wilayah tertentu, memiliki sumber daya sendiri, dan memiliki hak untuk memilih pemimpinnya sendiri melalui musyawarah. Nagari juga memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan falsafah dan adat istiadat "*Adat basandi syara'-syara' Basandi Kitabullah*" atau berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat di Provinsi Sumatera Barat.

Sebagaimana dinyatakan dalam lima peraturan nagari dan sesuai dengan arahan yang disetujui oleh Bupati, Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari) pada dasarnya adalah rencana pendapatan dan belanja nagari untuk tahun berikutnya yang dibuat oleh Wali Nagari dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Semua nagari, termasuk nagari Balimbing, menggunakan APB Nagari sebagai pedoman dalam prosedur ini.

Berdasarkan hasil observasi, Nagari Balimbing memiliki Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari yang bersumber dari dana nagari sebesar Rp. 1.215.017.000,-, bagi hasil pajak dan retribusi daerah sebesar Rp. 78.137.000,-, alokasi dana nagari sebesar Rp. 1.154.887.000,-, bantuan keuangan dari APBD kabupaten/kota sebesar Rp. 590.000.000,- dan bantuan keuangan dari APBD Provinsi sebesar Rp. 4.000.000,-. Dengan demikian, pemerintahan Nagari Balimbing akan mengawal pendapatan nagari sebesar Rp 3.042.041.000. Kementerian Keuangan menetapkan setiap pendapatan, dan pemerintah daerah mentransfer uang tersebut ke rekening nagari setelah mereka menerima dana nagari.

Tabel 1.1 menunjukkan rincian anggaran dan realisasi berdasarkan uang yang diperoleh Nagari Balimbing.

Tabel 1. Belanja APB Nagari Balimbing Tahun 2023

Pendapatan/Belanja	Anggaran	Realisasi
Jumlah Pendapatan Nagari Balimbing	Rp 3,042,041,000	Rp 3,003,971,003
Jumlah Belanja Nagari Balimbing	Rp 3,371,989,188	Rp 2,456,736,083
Surplus/Defisit	-Rp 329,948,188	Rp 547,234,920

Sumber: APB Nagari Balimbing Tahun 2023

Pada tahun 2023, dana nagari sebesar Rp 3.042.041.000 diberikan kepada Nagari Balimbing. Di Nagari Balimbing, Rp 1.102.085.976 digunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan, Rp 1.316.190.491 digunakan untuk biaya pembangunan nagari, dan Rp 463.579.466 digunakan untuk pembangunan masyarakat, yang mencakup hal-hal seperti membangun jalan - yang masih belum diaspal atau belum dibeton - memperbaiki jalan yang berlubang, dan memperoleh infrastruktur dan fasilitas. Pelatihan pengolahan hasil pertanian, pemberdayaan masyarakat, dan penguatan modal Badan Usaha Milik Nagari (BUMNag), semuanya didanai dengan dana sebesar Rp 230.433.255. Administrasi bencana alam, dana mendesak, dan dana darurat semuanya dialokasikan sebesar Rp 259.700.000.

Alasan tidak terpenuhinya anggaran tersebut adalah karena cuaca hujan dan dana yang tertunda sehingga menyulitkan untuk melakukan kegiatan fisik. Dana yang besar tentu saja akan disertai dengan tanggung jawab yang besar pula, terutama dalam hal pelaksanaannya dan apakah kegiatan tersebut terlaksana dengan baik atau tidak. Kantor wali Nagari Balimbing merupakan tempat dimana masyarakat, pemerintah nagari, dan wali nagari melakukan administrasi nagari. Peneliti yang melakukan observasi di kantor wali nagari menemukan bahwa aparat di Nagari Balimbing telah memberikan pelayanan administrasi masyarakat dengan baik.

Menurut informasi yang diperoleh dari wawancara dengan Sekretaris Nagari Balimbing, terdapat tantangan dalam pengelolaan keuangan nagari pada tahap perencanaan, seperti sulitnya mendapatkan izin dari masyarakat pemilik lahan sehingga pembangunan tertunda, dan pada tahap pelaporan, terdapat tantangan yang menyebabkan keterlambatan pelaporan realisasi keuangan nagari karena adanya kendala pada jaringan internet. Selain itu, transparansi dan akuntabilitas penggunaan dana nagari, serta pengetahuan dan kemampuan aparatur nagari untuk merencanakan, melaksanakan, dan melaporkan keuangan nagari sesuai dengan peraturan yang berlaku menjadi isu penting yang perlu mendapat perhatian.

Dalam hal pengelolaan keuangan, masih sedikit media yang dapat diakses dengan mudah, dan keterlibatan masyarakat dalam pengelolaan APBNagari masih rendah karena kurangnya kesadaran di antara penduduk tentang pentingnya partisipasi dan kesibukan mereka yang bekerja di bidang pertanian dan perangkat nagari. Akibatnya, beberapa rencana masih belum terpenuhi. (Rizal et al., 2018).

Dengan adanya permasalahan tersebut, peneliti percaya bahwa studi lebih lanjut diperlukan untuk mengatasi permasalahan yang ada. Hal ini dapat membangun pemerintahan yang baik dan bersih dalam pengelolaan keuangan nagari di Nagari Balimbing dan menghilangkan kekhawatiran akan kesenjangan pengelolaan keuangan nagari yang masih dipertanyakan oleh banyak pihak.

Oleh karena itu, dengan judul “**Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 (Studi Kasus Nagari Balimbing Kecamatan Rambatan Kabupaten Tanah Datar)**” peneliti ingin meneliti permasalahan yang muncul.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan di atas, maka fokus penelitian ini adalah Analisis Pengelolaan Keuangan Desa pada

Nagari Balimbing Kecamatan Rambatan Berdasarkan aturan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.

C. Sub Fokus

Berdasarkan fokus penelitian yang telah dijelaskan, maka fokus penelitian ini adalah :

1. Apakah pelaksanaan pengelolaan keuangan desa pada Nagari Balimbing Kecamatan Rambatan telah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.
2. Apakah saja kendala yang dihadapi oleh Nagari Balimbing Kecamatan Rambatan dalam mengelola keuangan desa.

D. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui pelaksanaan pengelolaan keuangan desa pada Nagari Balimbing Kecamatan Rambatan telah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.
2. Untuk mengetahui apa saja kendala yang dihadapi oleh Nagari Balimbing Kecamatan Rambatan dalam mengelola keuangan desa.

E. Manfaat dan Luaran Penelitian

1. Manfaat penelitian
 - a. Bagi penulis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan penelitian tentang Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan “Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 pada Nagari Balimbing Kecamatan Rambatan dan sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi pada Program Studi Akuntansi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI) Universitas Islam Negeri (UIN) Mahmud Yunus Batusangkar”.

b. Bagi Pemerintahan Nagari Balimbing

Hasil penelitian ini diharapkan dapat membantu Nagari Balimbing dalam Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Pelaksanaan, pengelolaan keuangan yang ditetapkan “Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 serta kendala yang dihadapi pada Nagari Balimbing dalam mengelola keuangan desa”.

c. Akademis

Untuk perkembangan ilmu pengetahuan yang dapat dijadikan sebagai pedoman penelitian selanjutnya serta sebagai tambahan dalam wawasan akademik Universitas Islam Negeri (UIN) Mahmud Yunus Batusangkar.

2. Luaran Penelitian

Dapat diterbitkan pada jurnal ilmiah dan menjadi referensi di perpustakaan Universitas Islam Negeri (UIN) Mahmud Yunus Batusangkar.

F. Definisi Operasional

Perencanaan pengelolaan keuangan desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan desa pada Tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APBDesa. Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa merupakan penerimaan dan pengeluaran desa yang dilaksanakan melalui rekening kas desa pada Bank yang ditunjuk Bupati atau Wali Kota. Rekening kas desa dibuat oleh Pemerintah Desa dengan specimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan.

Penatausahaan keuangan dilakukan oleh kaur keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan. Penatausahaan dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum, buku kas umum ditutup setiap akhir bulan. Pelaporan kepala desa menyampaikan laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama kepada Bupati atau Wali Kota melalui camat. Laporan ini terdiri dari laporan pelaksanaan APBDesa dan laporan realisasi kegiatan. Kepala desa

menyusun laporan dengan cara menggabungkan dengan seluruh laporan paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

Pertanggungjawaban kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa kepada Bupati atau Wali Kota melalui Camat setiap akhir tahun anggaran disampaikan paling lambat tiga bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan ditetapkan dengan peraturan desa.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Analisis

Pengertian analisis bisa kamu kenali dari asal mula istilah ini muncul. Kata analisis diadaptasi dari bahasa Inggris “analysis” yang secara etimologis berasal dari bahasa Yunani kuno yang dibaca Analisis. Kata Analisis terdiri dari dua suku kata, yaitu “ana” yang artinya kembali, dan “luein” yang artinya melepas atau mengurai. Bila digabungkan maka kata tersebut memiliki arti menguraikan kembali.

Jika menilik dari kata Analisis ini, pengertian analisis adalah melepas atau mengurai sesuatu yang dilakukan dengan metode tertentu. Menurut asal katanya tersebut, pengertian analisis adalah proses memecah topik atau substansi yang kompleks menjadi bagian-bagian yang lebih kecil untuk mendapatkan pemahaman yang lebih baik.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia “Analisis adalah penguraian suatu pokok atas berbagai bagiannya dan penelaahan bagian itu sendiri serta hubungan antara bagian untuk memperoleh pengertian yang tepat dan pemahaman arti keseluruhan” Analisis adalah aktivitas yang memuat sejumlah kegiatan seperti mengurai, membedakan, memilah sesuatu untuk digolongkan dan dikelompokkan kembali menurut kriteria tertentu kemudian dicari kaitannya dan ditafsirkan maknanya. Sedangkan dalam pengertian yang lain, analisis adalah sikap atau perhatian terhadap sesuatu (benda, fakta, fenomena) sampai mampu menguraikan menjadi bagian-bagian, serta mengenal kaitan antarbagian tersebut dalam keseluruhan (Nugroho, 2016)

Berdasarkan atas dasar beberapa penjelasan dapat disimpulkan bahwa Analisis adalah proses menguraikan suatu pokok menjadi bagian-bagiannya untuk memahami setiap bagian serta hubungannya, guna memperoleh pengertian yang tepat dan pemahaman arti keseluruhan.

Aktivitas ini mencakup mengurai, membedakan, memilah, menggolongkan, dan mengelompokkan sesuatu menurut kriteria tertentu, kemudian mencari kaitannya dan menafsirkan maknanya. Analisis juga melibatkan sikap atau perhatian mendalam terhadap suatu objek, fakta, atau fenomena sampai mampu mengenali dan memahami kaitan antarbagian dalam keseluruhan.

2. Akuntabilitas

a. Pengertian Akuntabilitas

Akuntabilitas adalah suatu perwujudan kewajiban entitas untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui suatu media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik.

Akuntabilitas Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), akuntabilitas adalah Bertanggung jawab atas pengelolaan sumber daya dan penegakan kebijakan. Percayakan entitas pelapor untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan ditetapkan secara teratur. Sedangkan Menurut Sabeni dan Ghozali dalam Sujarweni (2015) menyatakan bahwa akuntabilitas atau pertanggungjawaban adalah kewajiban seseorang (pimpinan/pejabat/pelaksana) untuk memastikan bahwa tugas dan kewajiban telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Akuntabilitas mencakup kinerja aparatur pemerintah desa dari perencanaan hingga pengawasan kegiatan yang menggunakan anggaran, yang harus dapat dipertanggungjawabkan dan dilaporkan secara tertib kepada masyarakat maupun pemerintah yang lebih tinggi sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Akuntabilitas publik adalah penyampaian informasi mengenai aktivitas dan kinerja pemerintah kepada pihak-pihak yang berkepentingan. (Garung & Ga, 2020).

Berdasarkan Lembaga Administrasi Negara dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan RI (2000:12) sebagaimana dikutip oleh Subroto (2009), akuntabilitas merupakan kewajiban untuk memberikan pertanggungjawaban, menjawab, dan menjelaskan kinerja atau tindakan yang dilakukan oleh seseorang atau pemimpin organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau wewenang untuk meminta pertanggungjawaban tersebut. Akuntabilitas dapat dilakukan dengan menyediakan akses kepada pihak-pihak yang berkepentingan agar mereka dapat mengajukan pertanyaan atau meminta pertanggungjawaban kepada pengambil keputusan maupun pelaksana program di tingkat daerah maupun masyarakat.

Menurut Mardiasmo (2002:105), akuntabilitas adalah prinsip pertanggungjawaban publik, yang mengharuskan proses penganggaran, mulai dari tahap perencanaan, penyusunan, hingga pelaksanaan, dilaporkan secara transparan kepada DPRD dan masyarakat. Masyarakat tidak hanya berhak mengetahui rincian anggaran tetapi juga berhak menuntut pertanggungjawaban atas rencana maupun pelaksanaan anggaran tersebut. Sementara itu, transparansi didefinisikan sebagai keterbukaan pemerintah dalam menyampaikan informasi penting secara berkala kepada masyarakat. Prinsip ini memungkinkan masyarakat mendapatkan akses informasi yang luas, terutama mengenai pengelolaan keuangan daerah. Dalam konteks pengelolaan Dana Desa, semua aktivitas terkait harus dapat diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan, khususnya masyarakat setempat. (Kristini et al., 2020)

b. Aspek-aspek Akuntabilitas

- 1) Akuntabilitas adalah sebuah hubungan (*Accountability is a relationship*) Hubungan yang dimaksud adalah hubungan dua pihak antara individu/kelompok/institusi dengan negara dan masyarakat. Pemberi kewenangan bertanggungjawab memberikan arahan yang

memadai, bimbingan, dan mengalokasikan sumber daya sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- 2) Akuntabilitas berorientasi pada hasil (*Accountability is results oriented*) Dalam konteks ini, setiap individu/kelompok/ institusi dituntut untuk bertanggung jawab dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, serta selalu bertindak dan berupaya untuk memberikan kontribusi untuk mencapai hasil yang maksimal.
- 3) Akuntabilitas membutuhkan adanya laporan (*Accountability requires reporting*) Laporan kinerja adalah perwujudan dari akuntabilitas. Dengan memberikan laporan kinerja berarti mampu menjelaskan terhadap tindakan dan hasil yang telah dicapai oleh individu/kelompok/institusi, serta mampu memberikan bukti nyata dari hasil dan proses yang telah dilakukan.
- 4) Akuntabilitas memerlukan konsekuensi (*Accountability is meaningless without consequences*) Akuntabilitas adalah kewajiban. Kewajiban menunjukkan tanggung jawab, dan tanggung jawab menghasilkan konsekuensi. Konsekuensi tersebut dapat berupa penghargaan atau sanksi.
- 5) Akuntabilitas memperbaiki kinerja (*Accountability improves performance*) akuntabilitas dimaknai sebagai sebuah hubungan dan proses yang direncanakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sejak awal, penempatan sumber daya yang tepat, dan evaluasi kinerja.

c. Prinsip-Prinsip Akuntabilitas

Dalam pelaksanaan akuntabilitas, perlu memperhatikan prinsip-prinsip akuntabilitas, seperti dikutip Lembaga Administrasi Negara (LAN) dan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) yaitu sebagai berikut :

- 1) Harus ada komitmen dari pimpinan dan seluruh staf instansi untuk melakukan pengelolaan pelaksanaan misi agar akuntabel.

- 2) Merupakan suatu sistem yang dapat menjamin penggunaan sumber daya secara konsisten dengan peraturan perundang-undang yang berlaku.
- 3) Dapat menunjukkan tingkat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
- 4) Harus berorientasi pada pencapaian visi dan misi serta hasil dan manfaat yang diperoleh.
- 5) Harus jujur, objektif transparan dan inovatif sebagai katalisator perubahan manajemen instansi pemerintah dalam bentuk pemutahiran metode dan Teknik pengukuran kinerja dan penyusunan laporan akuntabilitas.

Sedangkan dalam menyusun sebuah Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, harus berdasar pada indikator-indikator tertentu. Indikator kinerja menggunakan ukuran kuantitatif dan kualitatif yang memberi gambaran mengenai tingkat pencapaian suatu sasaran atau tanggung jawab yang telah ditetapkan dengan memperhatikan:

- 1) Indikator masukan (*input*) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran. Indikator ini dapat berupa dana, sumber daya manusia, informasi, kebijakan/peraturan perundang-undangan dan sebagainya.
- 2) Indikator keluaran (*output*) adalah sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dan suatu kegiatan yang dapat berupa fisik dan atau non fisik.
- 3) Indikator hasil (*outcomes*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah (efek langsung).
- 4) Indikator manfaat (*benefit*) adalah sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dan pelaksanaan kegiatan.

- 5) Indikator dampak (*impacts*) adalah pengaruh yang ditimbulkan, baik bersifat positif maupun negatif, pada setiap tingkatan Indikator berdasarkan asumsi yang telah ditetapkan.

d. Macam-macam akuntabilitas

Akuntabilitas terdiri dari beberapa jenis tergantung konteks yang sedang di pakai. Menurut Mardiasmo, akuntabilitas terdiri dari dua jenis yaitu:

1) Akuntabilitas vertikal

Akuntabilitas vertikal adalah sebuah kondisi dimana seseorang mampu mempertanggung jawabkan keputusan yang diambil kepada jabatan otoritas di atasnya. Misalnya saja akuntabilitas kepala desa kepada camat, dan seterusnya keatas sampai pada menteri dan presiden.

2) Akuntabilitas horizontal

Akuntabilitas horizontal adalah tanggung jawab organisasi terhadap masyarakat dan lingkungan eksternalnya yang tidak ada hubungan antara atasan dan bawahan. Tanggung jawab disini biasanya berhubungan erat dengan penyelesaian tugas pada pelayanan publik.

3. Desa

a. Pengertian Desa

Desa merupakan sebuah aglomerasi permukiman di area pedesaan (rural). Sementara itu, di Indonesia sendiri, istilah desa yaitu pembagian wilayah administratif di bawah kecamatan yang dipimpin oleh seorang Kepala Desa. Sebuah desa merupakan kumpulan dari beberapa unit permukiman kecil yang disebut dengan kampung atau dusun atau banjar atau jorong.

Secara etimologi, kata "desa" berasal dari bahasa Sanskerta, "deca," yang berarti tanah air, tanah asal, atau tanah kelahiran. Desa

adalah suatu kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus urusan rumah tangganya sendiri, demi kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul, dan adat istiadat yang diakui dalam Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Desa merupakan suatu kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai kewenangan untuk mengurus dan mengatur para kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat dalam sistem pemerintahan nasional dan berada di daerah kabupaten.

Selain itu, desa juga dapat disebut sebagai suatu hasil perpaduan antara kegiatan sekelompok manusia dengan lingkungannya yang saling bergotong royong. Hasil dari perpaduan ini merupakan dari suatu wujud atau kenampakan di muka bumi yang ditimbulkan oleh unsur-unsur fisiografi, sosial, ekonomi, politik, dan kultural yang saling berinteraksi antar unsur tersebut serta dalam menjaga hubungan dengan daerah-daerah lain.

Penjajah Belanda adalah satu-satunya yang menerima nama “desa” sebagai unit komunal yang sah. Dana desa berasal dari sumber-sumber berikut:

- 1) Pendapatan asli desa yang terdiri dari hasil gotong royong, swadaya dan partisipasi, hasil usaha dan kekayaan desa, dan lain-lain pendapatan asli desa yang sah.
- 2) Bantuan Pemerintah Kabupaten, yang terdiri dari bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Pemerintah Kabupaten serta bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah.
- 3) Bantuan pemerintah dan provinsi, termasuk pinjaman desa dan pemberian dari pihak luar (Ikhsan, 2021)

“Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan

pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang peraturan pelaksanaan undang-undang”. Bentuk pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia mengakui hak asal usul, hak tradisional, dan upaya masyarakat sebagai landasannya. Dalam kerangka sistem pemerintahan NKRI, pemerintahan desa mencakup pengelolaan urusan masyarakat setempat dan urusan pemerintahan. Bersama-sama dengan perangkat desa, kepala desa atau yang disebut dengan nama lain memegang peranan penting dalam penyelenggaraan pemerintahan desa.

Menurut “UU No. 23/2014 tentang Pemerintahan Daerah, Lurah merupakan bagian dari kecamatan dan berfungsi sebagai perangkat kecamatan, bukan perangkat daerah”. Dengan demikian, pemerintah dan pemerintah daerah tidak perlu lagi bekerja untuk mempromosikan desa untuk meningkatkan kedudukannya sebagai badan pemerintahan yang lengkap dari sudut pandang hukum formal. Menurut “undang-undang desa ini, desa saat ini memiliki kedudukan yang lebih besar atau lebih tinggi daripada kelurahan”.

Desa dan desa adat adalah dua kategori desa yang didefinisikan oleh “Pasal 6 UU No. 6/2014 tentang Desa; terminologi yang digunakan bervariasi sesuai dengan daerahnya. Hal ini mengarah pada kesimpulan bahwa ada dua jenis desa dalam struktur pemerintahan Indonesia saat ini, khususnya di tingkat daerah: desa dan desa adat”. Karena keunikan masing-masing desa dan desa adat di suatu daerah, pengaturan dan prosedur tata kelola pemerintahan desa dan desa adat sangat bervariasi dalam beberapa hal, termasuk sistem, struktur, proses, dan administrasi.

b. Kewenangan Desa

Kewenangan adalah kekuasaan untuk membuat keputusan memerintah dan melimpahkan tanggung jawab kepada orang lain. Ini menarik karena secara alamiah manusia sebagai makhluk sosial ingin

diakui sebesar apapun dalam komunitasnya, dan salah satu faktor yang mendukung ekstensi ini adalah memiliki kewenangan. Menurut Ridwan HR, istilah "wewenang" "Dalam penyelenggaraan pemerintahan, kekuasaan dan wewenang amat sulit dibedakan, keduanya menggambarkan suatu otoritas pelaksanaan fungsi pemerintahan

“Desa memiliki kewenangan sesuai dengan yang tertuang dalam Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa”. Kewenangan ini mencakup penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa yang didasarkan pada prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan adat istiadat desa. Tujuan pembentukan desa adalah untuk meningkatkan kemampuan penyelenggaraan pemerintahan yang efektif dan efisien, serta meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan tingkat perkembangan dan kemajuan pembangunan. (Afriani & Ferina, 2020)

Kewenangan desa secara keseluruhan yang diatur oleh UU Desa bukanlah kewenangan yang dilimpahkan dari pemerintah di atasnya dengan cara delegasi, melainkan kewenangan yang didapatkan dengan cara mandat (pelimpahan wewenang dari suatu organisasi pemerintah kepada organisasi pemerintah yang lain yang mengizinkan kewenangannya dijalankan atas namanya) 16 yang berada di bawah pemerintahan kabupaten /kota. Akan tetapi dengan diberikannya hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa dan dengan berlakunya UU Desa saat ini, desa memiliki kebebasan dalam menentukan arah pembangunan lingkungannya selama tidak bertentangan dengan peraturan di atasnya.

c. Karakteristik Desa

Desa, sebagai sebuah unit wilayah, memiliki ciri khas yang membedakannya dengan unit wilayah lainnya. Ciri-ciri tersebut dapat dilihat dari beberapa sudut pandang, antara lain:

- 1) Ciri-ciri morfologi desa meliputi struktur pemukiman yang tersebar dan pemanfaatan lahan oleh kelompok tani atau masyarakat. Karena posisinya sebagai tempat tinggal para petani dan struktur pemukiman yang jarang dan tersebar, desa memiliki hubungan yang kuat dengan alam.
- 2) Desa memiliki kepadatan penduduk yang paling rendah dan dihuni oleh sejumlah kecil individu.
- 3) Dari segi ekonomi, desa merupakan tempat dimana mayoritas penduduk atau masyarakatnya menggantungkan hidupnya pada pertanian, perkebunan, atau praktik-praktik pertanian yang diterima di desa tersebut, seperti tradisi lokal, kepercayaan agama, dan peraturan negara Indonesia.(Firdaus, 2020)

4. APB Desa

a) Pengertian APBDesa

APBDesa adalah singkatan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang berupa Peraturan Desa yang memuat sumber-sumber penerimaan dan alokasi pengeluaran desa dalam kurun waktu satu tahun. APBDesa terdiri dari pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan desa. Rancangan APBDesa dibahas dan ditetapkan dalam musyawarah bersamap kesepakatan Perbekel dan BPD. Kepala Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD) menetapkan APBDesa setiap tahun dengan Peraturan Desa. Proses pelaksanaan penetapan APBDesa dibuat dan ditetapkan dengan melaksanakan beberapa proses yaitu dari musyawarah desa, penyusunan RKP Desa, penetapan RKP Desa sampai dengan penyusunan APBDesa.

APBDesa disusun oleh Pemerintah Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD) berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes). APBDesa ditetapkan oleh Kepala Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa melalui Peraturan Desa. APBDesa ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun

anggaran sebelumnya. Tahun anggaran APBDesa meliputi masa satu tahun, mulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember. APBDesa merupakan dokumen anggaran yang digunakan oleh pemerintah desa untuk merencanakan dan mengalokasikan dana desa bagi pelaksanaan kegiatan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, dan pengelolaan pemerintahan di tingkat desa. APBDesa juga merupakan alat untuk memantau dan mengendalikan keuangan desa sehingga dapat meminimalisir terjadinya penyimpangan dan penyelewengan anggaran

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa), juga dikenal sebagai APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa. Tiga elemen utama dari APBDesa adalah pendapatan, belanja, dan pendapatan desa. Kepala Desa menyusun rancangan APBDesa yang kemudian dibahas bersama Badan Permusyawaratan Desa. Melalui Peraturan Desa, Kepala Desa menetapkan APB Desa setiap tahun berdasarkan hasil pembahasan tersebut. Pada bulan Oktober tahun ini, Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa harus menetapkan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa. Kepala Desa memegang kekuasaan atas aset dan kekayaan desa selain mengawasi keuangan desa. Uang dari APBN, APBD, atau APB Desa digunakan untuk membeli atau memperoleh aset desa.

- a. Aset desa yang diperoleh sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku melalui hibah, hadiah, atau cara lain, di mana “sumbangan” juga termasuk harta benda wakaf.
- b. Aset desa yang diperoleh sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku melalui pelaksanaan kontrak, perjanjian, dan sejenisnya.
- c. Kekayaan Desa yang dihasilkan dari hasil kerja sama dengan pihak lain.
- d. Kekayaan Desa yang berasal dari sumber-sumber lain yang sah.
- e. Tentu, berikut adalah parafrase yang lebih jelas dan terperinci.

Kepala Desa adalah pihak yang memiliki kekuasaan utama dalam pengelolaan aset dan kekayaan Desa. Dalam menjalankan kekuasaannya, Kepala Desa memiliki wewenang untuk mendelegasikan sebagian tanggung jawab pengelolaan kepada perangkat Desa yang ada. Tujuan dari pengelolaan kekayaan Desa adalah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa serta menambah pendapatan Desa. “Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 dikutip dalam peraturan Desa yang mengatur proses dan tata cara pengelolaan aset Desa”. Pengelolaan kekayaan Desa yang berkaitan dengan penambahan atau penghapusan aset harus dituangkan dalam peraturan Desa yang diputuskan dalam musyawarah Desa.

Selain itu, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, aset yang dikuasai oleh pemerintah dan pemerintah daerah di tingkat Desa dapat dihibahkan. Kecuali telah digunakan untuk fasilitas umum, aset milik Desa yang telah disita oleh pemerintah kabupaten atau pemerintah daerah harus dikembalikan ke Desa. (“Riswati,” 2021b)

b) Mekanisme Penyusunan APBDesa

- 1) Tahap persiapan
 - a) Sekretaris Desa menyiapkan rancangan Peraturan Desa (Raperdes) tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dengan mengacu pada Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa).
 - b) Dokumen yang disusun dalam Raperdes APBDesa mencakup: naskah APBDesa, Lampiran I berupa ringkasan APBDesa, Lampiran II berisi rincian APBDesa, Lampiran III yang memuat penjabaran APBDesa, serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran Desa (DPADesa).
 - c) Sekretaris Desa menyerahkan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa untuk mendapatkan persetujuan.

- d) Kepala Desa meneruskan rancangan tersebut kepada Badan Permusyawaratan Desa (BPD), yang disertai dokumen seperti naskah APBDesa, Lampiran I (ringkasan), Lampiran II (rincian), dan Lampiran III (penjabaran), serta dilengkapi dengan surat pengantar dan nota penjelasan untuk mencapai persetujuan bersama.
 - e) Raperdes APBDesa ini wajib disampaikan paling lambat satu bulan setelah Peraturan Daerah mengenai APBD Kabupaten/Kota ditetapkan.
 - f) Persetujuan bersama antara Kepala Desa dan BPD harus dicapai paling lambat satu minggu setelah BPD menerima rancangan Peraturan Desa.
 - g) Jika sampai batas waktu yang ditentukan BPD tidak memberikan persetujuan, Kepala Desa tetap dapat melaksanakan pendapatan dan pengeluaran berdasarkan APBDesa tahun anggaran sebelumnya dengan plafon maksimal untuk kebutuhan bulanan.
 - h) Sebelum melaksanakan APBDesa tahun sebelumnya, Kepala Desa harus terlebih dahulu menyusun rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APBDesa, yang kemudian diajukan kepada Bupati melalui Camat untuk disahkan.
- 2) Tahap evaluasi
- a) Raperdes APBDesa yang telah disetujui bersama oleh Kepala Desa dan BPD harus disampaikan kepada Bupati atau Wali Kota melalui Camat untuk dievaluasi, paling lambat tiga hari kerja sebelum ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
 - b) Bupati atau Wali Kota menyampaikan hasil evaluasi terhadap rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa dalam jangka waktu maksimal 20 hari.
- 3) Tahap penetapan
- a) Berdasarkan hasil evaluasi dari Bupati atau Wali Kota, Kepala Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

menyesuaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Setelah penyesuaian selesai, Kepala Desa menetapkan rancangan tersebut menjadi Peraturan Desa.

- b) Peraturan Desa yang telah ditetapkan kemudian disampaikan kepada Bupati atau Wali Kota melalui bagian pemerintahan desa, dengan salinan disampaikan kepada Inspektorat Daerah, bagian hukum, dan Camat. (Soleh & Rochansjah, 2014)

5. Pengelolaan Keuangan Desa

a. Pengertian pengelolaan keuangan

Pengelolaan Keuangan adalah sebuah proses manajemen perusahaan, mulai dari perolehan dana hingga bagaimana dana itu dimanfaatkan untuk kemajuan perusahaan. Proses manajemen pada dasarnya ialah segala upaya mulai dari perencanaan, pengelolaan, menyimpan, dan mengendalikan aset maupun dana perusahaan.

Pengelolaan keuangan adalah proses yang melibatkan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan pengawasan sumber daya keuangan dalam suatu entitas atau organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan efisien dan efektif. Menurut definisi umum, pengelolaan keuangan tidak hanya mencakup pengaturan aliran masuk dan keluar dana, tetapi juga memastikan bahwa sumber daya keuangan digunakan secara bijak untuk mendukung kegiatan operasional dan mencapai tujuan strategis organisasi. Pengelolaan keuangan merupakan salah satu fungsi manajerial yang terkait dengan perencanaan dan pengendalian fungsi keuangan. Fungsi ini mencakup berbagai kegiatan seperti perencanaan keuangan, penyusunan anggaran, manajemen risiko, dan pengambilan keputusan keuangan yang bertujuan untuk memaksimalkan nilai perusahaan atau organisasi (Widodo et al., 2023). Menambahkan bahwa pengelolaan keuangan melibatkan aktivitas yang berkaitan dengan perencanaan, penganggaran, audit, manajemen risiko, dan pengambilan keputusan

yang semuanya bertujuan untuk mencapai kesejahteraan finansial bagi pemangku kepentingan dan memaksimalkan nilai perusahaan.

Dalam konteks pemerintahan desa, pengelolaan keuangan desa melibatkan seluruh proses mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, hingga pertanggungjawaban keuangan desa. Tujuannya adalah memastikan bahwa dana desa digunakan secara transparan, akuntabel, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hal ini penting untuk mendukung pembangunan desa yang berkelanjutan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa .

b. Fungsi dari Penegelolaan Keuangan

1) Fungsi perencanaan (*Planning*)

Planning atau perencanaan adalah fungsi pertama dari manajemen keuangan. Fungsi pertama ini mengatur beberapa hal di antaranya uang kas, merencanakan arus kas perusahaan, dan menghitung laba-rugi perusahaan. Dengan adanya perencanaan, perusahaan juga bisa menyiapkan dana yang akan dialokasikan sesuai dengan perencanaan yang sudah ditentukan oleh perusahaan. Otomatis tidak akan ada anggaran dana yang menyimpang atau tidak sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

2) Fungsi penganggaran (*Budgeting*)

Anggaran dana atau juga bisa disebut dengan *budgeting* adalah kegiatan penting yang harus dilakukan untuk keperluan perusahaan. Biasanya alokasi dana ini dilakukan seminimal mungkin dengan anggaran dana yang ada. Segala keperluan perusahaan pasti sudah memiliki anggaran dana khusus. *Budgeting* juga bertujuan agar lebih mudah mengontrol aktivitas keuangan perusahaan. Singkatnya, *budgeting* ini adalah kegiatan memisahkan anggaran dana untuk masing-masing kebutuhan perusahaan.

3) Fungsi pengendalian (*Controlling*)

Pengontrolan atau evaluasi terhadap keuangan perusahaan adalah fungsi selanjutnya dalam manajemen keuangan. Kehadiran evaluasi dibutuhkan untuk memperbaiki sistem keuangan perusahaan. Jika perusahaan tidak melakukan evaluasi terhadap sistem keuangan yang bermasalah, akibatnya kondisi keuangan perusahaan terus mengalami penurunan dan menyebabkan kerugian hingga kebangkrutan.

4) Fungsi pemeriksaan (*Auditing*)

Selain evaluasi, manajemen keuangan juga berfungsi untuk auditing atau pemeriksaan keuangan perusahaan agar tidak terjadi penyimpangan. Pemeriksaan keuangan ini harus sesuai dengan kaidah akuntansi. Pelaksanaan audit biasanya dilakukan oleh pihak auditor yang kompeten, bersifat objektif, dan tidak memihak. Secara umum, tujuan dari audit itu sendiri yaitu untuk memverifikasi bahwa data yang dievaluasi oleh audit telah berjalan sesuai standar, regulasi, dan praktik yang berlaku.

5) Fungsi pelaporan (*Reporting*)

Fungsi yang terakhir adalah reporting atau laporan keuangan. Reporting dilakukan secara terbuka dan juga transparan. Laporan keuangan ini bertujuan untuk memberikan informasi tentang kondisi keuangan perusahaan.

c. Prinsip-prinsip pengelolaan keuangan

Prinsip pengelolaan keuangan yang diperlukan untuk mengontrol kebijakan keuangan desa meliputi:

- 1) Akuntabilitas, mensyaratkan bahwa dalam mengambil suatu keputusan hendaknya berperilaku sesuai dengan mandat yang diterimanya. Kebijakan yang dihasilkan harus dapat diakses dan dikomunikasikan secara vertikal maupun horizontal dengan baik, yang mencakup kerugian daerah berkurangnya kekayaan daerah

berupa uang, surat berharga dan barang, yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai.

- 2) *Value for money* Indikasi keberhasilan pelaksanaan otonomi daerah dan desentralisasi adalah terjadinya peningkatan pelayanan dan kesejahteraan masyarakat yang semakin baik, kehidupan demokrasi yang semakin maju, keadilan, pemerataan serta adanya hubungan yang serasi antara pusat dan daerah serta antar daerah. Keadilan tersebut hanya akan tercapai apabila penyelenggaraan pemerintahan daerah dikelola dengan memperhatikan konsep *value for money*, prinsip ini dioperasionalkan dalam pengelolaan keuangan daerah dan anggaran daerah dengan ekonomis, efektif, dan efisien.
- 3) Kejujuran dalam mengelola keuangan publik Pengelolaan keuangan daerah harus dipercayakan kepada staf yang memiliki integritas dan kejujuran yang tinggi, sehingga kesempatan untuk korupsi dapat diminimalkan, yang mencakup potensi kerugian daerah adalah suatu perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai yang dapat mengakibatkan risiko terjadinya kerugian di masa yang akan datang berupa berkurangnya uang, surat berharga, dan pasti jumlahnya.
- 4) Transparansi merupakan keterbukaan pemerintah dalam membuat kebijakankebijakan keuangan daerah sehingga dapat diketahui dan diawasi oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) maupun masyarakat. Transparansi pengelolaan keuangan daerah pada akhirnya akan menciptakan *horizontal accountability* antara pemerintah daerah dengan masyarakatnya sehingga tercipta pemerintah daerah yang bersih, efektif, efisien, akuntabel, responsif arakat, yang mencakup administrasi temuan mengungkap adanya penyimpangan terhadap ketentuan yang berlaku baik dalam pelaksanaan anggaran atau pengelolaan aset, tetapi penyimpangan

tersebut tidak mengakibatkan kerugian daerah atau potensi kerugian daerah, tidak mengurangi hak daerah kekurangan penerimaan, tidak menghambat program entitas, dan tidak mengandung unsur indikasi tindak pidana.

- 5) Pengendalian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) harus sering dievaluasi yaitu dibandingkan antara yang dianggarkan dengan yang dicapai. Untuk itu perlu dilakukan analisis varians selisih terhadap pendapatan dan belanja daerah agar dapat sesegera mungkin dicari penyebab timbulnya varians untuk kemudian dilakukan tindakan antisipasi ke depan, yang mencakup kekurangan penerimaan kerugian daerah adalah berkurangnya kekayaan daerah berupa uang, surat berharga, dan barang, yang nyata dan pasti jumlahnya sebagai akibat perbuatan melawan hukum baik sengaja maupun lalai (Defitri, 2018).

d. Tata kelola alokasi dana desa

Tata kelola alokasi dana desa mencakup keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Dana Desa bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang diperuntukkan bagi Desa dan ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten/Kota. Dalam APBDesa, tata kelola keuangan alokasi dana desa merupakan komponen penting dalam pengelolaan keuangan desa. Oleh karena itu, harus dikelola sesuai dengan kaidah dan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan, di mana semua kegiatan yang menggunakan dana dari alokasi dana desa direncanakan terlebih dahulu dengan rencana kebutuhan yang jelas dan komprehensif. Pelaksanaannya harus efektif, efisien, dan transparan, dengan keberpihakan kepada masyarakat dan untuk kepentingan masyarakat. Dalam artian tidak ada yang disembunyikan, dan dapat dinilai secara jujur. Selain itu, setiap kegiatan dapat

dipertanggungjawabkan secara transparan dan sah dari segi administrasi, teknologi, dan hukum.

Dengan prinsip penghematan, Alokasi Dana Desa dikendalikan dan dipandu oleh tujuan dan manfaat bagi masyarakat desa. Kegiatan yang dapat didanai oleh Alokasi Dana Desa meliputi penguatan kelembagaan desa, peningkatan sarana dan prasarana pelayanan masyarakat untuk memenuhi kebutuhan dasar, dan inisiatif lain yang dibutuhkan oleh masyarakat secara keseluruhan. Hal ini didokumentasikan dan dikelola dengan baik sehingga tata kelolanya harus mengikuti aturan yang berlaku dan sistem APBDes (Dedi & Ismail, 2018).

e. Mekanisme pengelolaan alokasi dana desa

Karena ide penggunaan dana alokasi dana desa adalah dari dan oleh masyarakat, maka langkah pertama dalam mengelola alokasi dana desa tentu saja adalah menyusun perencanaan kegiatan tentang kebutuhan yang akan dilaksanakan, tentu saja dengan melibatkan aspirasi masyarakat desa secara keseluruhan. Hal ini diperlukan karena masyarakat harus berperan aktif dalam tata kelola alokasi dana desa. Jika sudah ada kesepakatan bersama, maka ditentukan skala prioritas utama, jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang. Hal ini memungkinkan adanya verifikasi yang jelas mana yang akan dikerjakan/dilaksanakan terlebih dahulu, mana yang akan dilaksanakan dalam jangka menengah, dan mana yang dapat dilaksanakan dalam jangka panjang. Semua kebutuhan masyarakat desa ditampung terlebih dahulu, dilakukan dalam forum musrenbang desa, dibahas secara musyawarah dan mufakat, serta dengan mengutamakan kepentingan masyarakat secara keseluruhan, bukan hanya sebagian kecil masyarakat atau kelompok masyarakat tertentu saja (Dedi & Ismail, 2018).

Tentunya, desa akan menyusun kenaikan alokasi dana desa setiap tahunnya dengan memperhitungkan ketersediaan dana yang akan

diperoleh desa terkait alokasi dana desa, perolehan alokasi dana desa pada tahun sebelumnya, dan yang disebut dengan prediksi ke depan. Karena itu, baik dari segi lokasi, aktor yang terlibat, maupun pelaksanaan proses untuk mencapai tujuan tersebut, perencanaan dapat dilihat sebagai sebuah perhitungan dan keputusan tentang apa yang dilakukan untuk mencapai tujuan tertentu. Berdasarkan pernyataan tersebut, perencanaan adalah proses memilih sekumpulan tugas dan kemudian memfokuskan pada apa yang harus dilakukan, oleh siapa, kapan, dan bagaimana.

f. Pengelolaan keuangan desa

“Keuangan pada suatu desa harus dikelola dengan sebaiknya. Agar lebih terkontrol, maka pengelolaan keuangan desa harus sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018”. Pengelolaan keuangan desa meliputi langkah-langkah berikut ini:

a) Perencanaan

Perencanaan adalah pendapatan dan belanja pemerintah desa untuk tahun anggaran sesuai dengan anggaran APBDesa. Rancangan APBDesa yang telah disusun menjadi dasar penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.

- 1) Berdasarkan RKP Desa tahun berjalan dan pedoman penyusunan APBDesa yang diatur dengan Peraturan Bupati/Walikota setiap tahun, Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APBDesa.
- 2) Rancangan peraturan desa tentang APBDesa yang telah disepakati harus disampaikan paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- 3) Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APB Desa berdasarkan kesepakatan bersama antara Kepala Desa dan BPD.

- 4) Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada BPD untuk dibahas dan diambil keputusan bersama dalam musyawarah BPD.
- 5) Berdasarkan hasil musyawarah desa dan kesepakatan yang dicapai, pemerintah desa menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Des).
- 6) Rekening kas Desa pada bank yang ditetapkan oleh Bupati/Walikota sebagai sumber penerimaan administrasi keuangan Desa.

b) Pelaksanaan

Penerimaan dan pengeluaran desa melalui rekening kas desa pada bank yang ditetapkan oleh walikota atau bupati disebut pelaksanaan. Berikut ini adalah bagaimana peraturan Bupati/Walikota tentang pengelolaan keuangan desa mengatur jumlah uang tunai:

- 1) Kaur dan Kasi menyampaikan rancangan DPA, Sekretaris Desa mengesahkannya.
- 2) Dengan menggunakan DPA yang telah disahkan oleh Kepala Desa sebagai pedoman, Kaur Keuangan menyusun RAK Desa.
- 3) Sesuai dengan tanggung jawabnya, Kaur dan Kasi menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mendokumentasikan seluruh pengeluaran anggaran kegiatan.
- 4) Sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dalam DPA, Kaur dan Kasi yang melaksanakan kegiatan anggaran mengajukan SPP untuk setiap pelaksanaan kegiatan anggaran dengan nominal yang sama atau kurang dari yang ditetapkan dalam DPA.

- 5) Sekretaris Desa melakukan verifikasi atas bukti-bukti transaksi pembayaran yang diberikan oleh Kaur dan Kasi yang melaksanakan operasional anggaran telah sesuai dan dapat dipertanggungjawabkan untuk pencairan anggaran.
- 6) Sebagai pelaksana fungsi perbendaharaan, Kaur Keuangan menangani administrasi keuangan.

c) Penatausahaan

Sebagai pelaksana fungsi perbendaharaan, Kaur keuangan mencatat semua penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum untuk melaksanakan penatausahaan. Berikut ini adalah proses penyetoran pendapatan desa ke rekening kas desa:

- 1) Kaur Keuangan harus membuat buku kas umum pembantu yang meliputi:
 - a. buku pembantu bank
 - b. buku pembantu pajak
 - c. buku pembantu panjar
- 2) Berdasarkan DPA dan SPP yang diajukan oleh Kepala Seksi yang melaksanakan kegiatan anggaran dan disahkan oleh Kepala Desa, Kaur Keuangan menerbitkan surat perintah membayar (SPM) atas beban APB Desa secara langsung kepada penyedia barang dan jasa untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyedia barang dan jasa.
- 3) Kaur Keuangan menutup buku kas umum setiap akhir bulan dan melaporkan kepada Sekretaris Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- 4) Laporan tersebut diperiksa, dinilai, dan diteliti oleh Sekretaris Desa.
- 5) Hasil verifikasi, penilaian, dan pemeriksaan dilaporkan oleh Sekretaris Desa dan disampaikan kepada Kepala Desa untuk mendapatkan pengesahan.

d) Pelaporan

Melalui camat, kepala desa melaporkan pelaksanaan APBDesa semester pertama kepada Bupati/Walikota. Laporan pelaksanaan APBDesa dan laporan realisasi kegiatan menjadi satu kesatuan laporan yang utuh. Selambat-lambatnya minggu kedua bulan Juli tahun berjalan, Kepala Desa mengumpulkan semua laporan tersebut untuk membuat laporan. Pada akhir tahun anggaran, Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota melalui camat.

e) Pertanggungjawaban

Laporan pertanggungjawaban disampaikan paling lambat tiga bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan dengan yang ditetapkan dengan peraturan desa, kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa kepada Bupati/Walikota melalui camat setiap akhir tahun anggaran. Peraturan desa disertai dengan: laporan keuangan yang terdiri dari (laporan realisasi APBDesa dan catatan atas laporan keuangan), laporan realisasi kegiatan, Daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke desa, laporan diinformasikan ke masyarakat melalui media informasi.

6. Pengelolaan Keuangan Desa berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018

a. Kepala Desa

Menurut “Permendagri No. 20 Tahun 2018, Kepala Desa bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan desa dan bertindak sebagai wakil Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan”. Dalam rangka melaksanakan pengelolaan keuangan desa, Kepala Desa mendapatkan pendampingan dari

PTPKD, yang terdiri dari 1. Sekretaris Desa; 2. Kepala Seksi; dan 3. Kepala Urusan. Bendahara Desa. Kepala Desa adalah PKPKD dalam Permendagri 20/2018 dan bertindak sebagai wakil Pemerintah Desa dalam hal kepemilikan aset desa yang berbeda. Kepala Desa melimpahkan sebagian kewenangannya kepada perangkat Desa sebagai PPKD untuk melaksanakan kekuasaannya atas keuangan Desa. Keputusan Kepala Desa menetapkan bahwa PPKD akan diberikan sebagian kewenangan PLPKD. 1. Sekretaris Desa; 2. Kaur dan Kasi; dan 3. Kaur Keuangan. Kaur Keuangan membentuk PPKD.

b. Sekretaris Desa

Sekretaris Desa mengkoordinasikan pelaksanaan teknis pengelolaan keuangan desa, sebagaimana dinyatakan dalam Permendagri 20/2018. Berikut ini adalah tanggung jawab Sekretaris Desa dalam mengkoordinasikan pelaksanaan teknis pengelolaan keuangan desa:

- 1) Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa;
- 2) Menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Perubahan APBDesa, dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa
- 3) Mengawasi pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa
- 4) Menyusun pertanggungjawaban dan pelaporan pelaksanaan APBDesa; dan
- 5) Melakukan konfirmasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

Sekretaris Desa bertindak sebagai koordinator untuk Permendagri 20/2018. Berikut ini adalah tanggung jawab Sekretaris Desa:

- 1) Mengatur pembuatan dan penerapan peraturan APBDesa

- 2) Mengkoordinasikan pembuatan rancangan APB Desa dan usulan perubahannya;
- 3) Mengawasi pembuatan rancangan peraturan desa yang berkaitan dengan APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa
- 4) Mengatur pembuatan rancangan peraturan kepala desa tentang penjabaran APBDesa dan perubahan penjabaran APB Desa
- 5) Mengatur kerja perangkat desa tambahan yang melaksanakan tugas PPKD
- 6) Mengatur pembuatan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa (Riswati, 2021a).

7. Permendagri No 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa

Sebagaimana diketahui, “Permendagri No. 113 Tahun 2014 telah banyak dikutip dalam regulasi keuangan, khususnya dalam pengelolaan keuangan desa, dan Permendagri No. 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa, khususnya yang berkaitan dengan tahapan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Desa”.

Tahap perencanaan adalah tahap awal yang sangat penting dalam pengelolaan keuangan desa. Dalam pemerintahan nagari, perencanaan keuangan yang baik sangat penting untuk menghasilkan anggaran yang efektif. Perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) dimulai dengan musyawarah yang diadakan setiap tahun. Musyawarah ini melibatkan semua aparatur nagari dengan tujuan menyaring pendapat dari masyarakat. Wali Nagari kemudian membuat skala prioritas kebutuhan berdasarkan kesepakatan bersama, yang akan digunakan untuk menyusun usulan RAPBDesa (Lumingkewas et al., 2021).

Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa melibatkan penerimaan dan pengeluaran nagari yang dilakukan melalui rekening kas nagari di

bank yang telah ditunjuk oleh Bupati atau Walikota. Rekening kas nagari ini dibuat oleh Pemerintah Desa dengan tanda tangan Wali Nagari dan Kepala Urusan Keuangan. Jika nagari belum memiliki layanan perbankan di wilayahnya, rekening kas nagari akan dibuka di wilayah terdekat, dengan tetap menggunakan tanda tangan Wali Nagari dan Kepala Urusan Keuangan.

Penatausahaan keuangan dijalankan oleh Kepala Urusan (Kaur) Keuangan yang bertugas sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan. Kegiatan ini melibatkan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum. Pencatatan tersebut ditutup pada akhir setiap bulan. Selain itu, Kaur Keuangan juga wajib menyusun buku pembantu kas umum.

Pelaporan keuangan ialah Proses mengirimkan laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama oleh Wali Nagari kepada Bupati atau Walikota melalui Camat. Laporan tersebut mencakup laporan pelaksanaan APBDes dan laporan realisasi kegiatan. Wali Nagari harus menyusun laporan ini dengan menggabungkan seluruh laporan dan menyelesaikannya paling lambat pada akhir tahun berjalan.

Pertanggungjawaban Proses mengirimkan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDes oleh Wali Nagari kepada Bupati atau Walikota melalui Camat setiap akhir tahun anggaran. Laporan ini harus disampaikan paling lambat 3 bulan setelah akhir tahun anggaran yang ditetapkan sesuai dengan Peraturan Desa. Laporan pertanggungjawaban ini merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir tahun anggaran (Husein & Latue, 2022).

B. Kajian Penelitian yang Relevan

1. Penelitian yang dilakukan oleh (Panjaitan et al., 2023) dengan judul penelitian “Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri No. 20 Tahun 2018 Dalam Upaya Optimalisasi Dana Desa (Studi Kasus Pada Desa Pantis Kecamatan Pahae Julu Kabupaten

Tapanuli Utara)”. “Proses pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dari perencanaan sampai pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa di desa pantis ini sudah sesuai dengan Permendagri no. 20 Tahun 2018 yaitu dapat dilihat dari hasil angket yang telah dibagikan dan juga dari wawancara terhadap beberapa penduduk di desa Pantis”. Dimana hasil dari pernyataan mereka tersebut telah membuktikan adanya kesesuaian terhadap “permendagri no. 20 Tahun 2018 yang mana dari hasil pernyataan mereka tersebut menyatakan bahwa tingkat pengelolaan keuangan di desa Pantis sudah dikategorikan tinggi atau baik begitu juga dengan hasil wawancara yang telah dilaksanakan mengatakan bahwa pengelolaan keuangan desa Pantis sudah dilaksanakan dengan baik”. Dan Pengoptimalan pengelolaan dana desa di desa Pantis sudah baik dan sesuai dengan perencanaan dibuktikan dengan tanggapan masyarakat dan adanya pembangunan desa dan menciptakan masyarakat yang produktif hal ini terjadi karena asas pengelolaan keuangan desa Pantis sudah sesuai dengan asas transparansi,akuntabel,partisipasi,tertib dan disiplin anggaran serta sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan berdasarkan Permendagri no.20 Tahun 2018. Persamaannya, sama-sama meneliti tentang Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018. Namun terdapat perbedaan pada judul, teori, tempat dan waktu penelitian.

2. Penelitian yang dilakukan oleh (Levsi Mariana, 2022) , yang berjudul “Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Di Desa Kuta Kerangan Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Aceh Singkil Berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018”. Dalam mengelola keuangan desa pemerintah desa Kuta Kerangan sudah berjalan dengan baik namun belum maksimal. Pada asas transparansi dan partisipasi masyarakat pada Desa Kuta Kerangan sudah berjalan dengan maksimal sedangkan pada asas akuntabilitas masih belum maksimal di karena perangkat desa belum seutuhnya memberikan pertanggungjawaban kepada masyarakat. Faktor-

faktor penghambat dalam pengelolaan keuangan desa. Dalam mengelola keuangan desa pemerintah desa sering mengalami kendala, seperti lemahnya sumber daya manusia desa Kuta Kerangan serta Kepercayaan yang kurang dari masyarakat setempat.. Persamaannya, sama-sama meneliti tentang Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018. Namun terdapat perbedaan pada judul, teori, teknik analisis data dan tempat.

3. Penelitian yang dilakukan oleh (Wahidah & , Sri Ayem, Titisa Ballerina, Sri Mujiyanti, Aghape Christian Abinowo, Atik Hermawati, 2022) dengan judul penelitian “Analisis Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Kasus pada Kelurahan Bangunjiwo Kasihan Bantul)”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan Keuangan Desa di Kelurahan Bangunjiwo telah dilaksanakan sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 mulai tahapan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban. Namun masih ditemukan celah yang menjadi potensi terjadinya penyimpangan yaitu dimana pencairan dana dari Bendahara kepada Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) melalui Pengelola Kegiatan (PK) yang juga sekaligus sebagai verifikator pelaporan. Persamaannya, sama-sama Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018. Namun terdapat perbedaan pada waktu, Judul, tempat dan teori yang digunakan.
4. Penelitian yang dilakukan oleh (Riswati, 2021a) dengan judul penelitian “Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018, Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Tujuan penulisan artikel ini adalah untuk mengetahui bagaimana pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, dan seberapa besar dampak dari perubahan dimaksud terhadap implementasinya dilapangan dengan studi

kasus di beberapa desa di Kecamatan Jatinangor, yaitu desa Cileles dan desa Cibeusi. Metode yang digunakan dalam penelitian ini metode kualitatif deskriptif, dengan sumber data diperoleh dari data sukender dengan melakukan observasi di dua desa. Hasil yang didapat bahwa 2 (dua) desa tersebut, bahwa pengelolaan keuangan desa dilakukan merujuk kepada Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, dan dalam operasionalnya tidak mengalami masalah dan hambatan-hambatan, semua berjalan dengan baik dan dapat dipertanggungjawabkan secara akuntabel. Desa telah bekerjasama dengan BPSDM Provinsi Jawa Barat, dalam meningkatkan kapasitas kompetensi pejabat pengelolaan keuangan desa. Persamaannya, sama-sama meneliti tentang Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018. Namun terdapat perbedaan pada waktu dan tempat.

5. Penelitian yang dilakukan oleh (Roma, 2020) dengan judul penelitian “Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 Pada Desa Tebuk Kecamatan Nita Kabupaten Sikka”. Hasil dari penelitian ini adalah Proses pengelolaan keuangan desa di Desa Tebuk diawali dengan musyawarah desa yang melibatkan pemerintah desa, BPD, dan unsur masyarakat untuk menyusun RPJMDesa, RKPDesa, dan kemudian menyusun rancangan APBDesa yang akan dibahas bersama BPD dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati. Setelah rancangan disetujui, Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran, dan kemudian mengajukan Surat Permintaan Pembayaran yang akan diajukan kepada Kaur Keuangan untuk melakukan pembayaran. Semua pengeluaran dan penerimaan dilakukan oleh Kaur Keuangan melalui rekening kas desa dan mencatat dalam buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan. Selanjutnya Kepala Desa melaporkan laporan pelaksanaan semester pertama yang sudah dibahas bersama BPD, kepada Bupati pada bulan Juni tahun anggaran berjalan. Setelah semua kegiatan di tahun anggaran tersebut

selesai, kemudian Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa kepada Bupati pada bulan april tahun berikutnya, setelah tahun anggaran selesai.. Persamaannya, sama-sama meneliti tentang Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018. Namun terdapat perbedaan pada waktu, tempat, teori.

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penulis melakukan studi lapangan di kantor Wali Nagari Balimbing, yaitu jenis penelitian yang dilakukan di Nagari Balimbing, Kecamatan Rambatan. Pendekatan kualitatif deskriptif digunakan dalam penelitian ini. Pendekatan ini menguraikan proses pengelolaan keuangan nagari sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Nagari Balimbing Kecamatan Rambatan Kabupaten Tanah datar Provinsi Sumatera Barat. Waktu penelitian dilaksanakan mulai bulan Juni 2024 sampai dengan Januari 2025. Dimana dalam tabel jadwal penelitian ini ada beberapa kegiatan antara lain:

Tabel 3. 1 Jadwal Penelitian

kegiatan	Waktu Penelitian							
	Tahun 2024							
	Jul	Agus	Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb
Observasi								
Penyusunan proposal								
Pangajuan Judul								
Bimbingan Proposal								
Seminar Proposal								
Perbaikan Proposal								
Pengumpulan Data								
Bimbingan Skripsi								
11Sidang Munaqasyah								

Sumber: Penulis Skripsi 2024

C. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data primer

Data primer merupakan data yang diambil dari lapangan yang diperoleh melalui pengamatan dan wawancara. Pada penelitian ini data primernya hasil wawancara langsung kepada Wali Nagari, Sekretaris, Bendahara dan Kabid-kabid setiap bidangnya dan karyawan atau pegawai yang bekerja di Kantor Wali Nagari Balimbing kecamatan Rambatan.

2. Data sekunder

Data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara tidak langsung dari sumber penelitian atau dari media perantara. Pada umumnya dapat berupa bukti, catatan atau laporan historis, majalah, artikel yang telah tersusun dalam arsip, baik yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan (Panjaitan et al., 2023). Data sekunder tersebut penulis peroleh berupa: Dokumen-dokumen tentang peraturan pengelolaan dan penyusunan laporan keuangan.

D. Instrumen Penelitian

Alat utama dalam penelitian ini adalah peneliti, yang akan mengumpulkan informasi melalui bertanya, mendengar, dan mengambil. Peneliti membutuhkan alat bantu untuk membantu mendapatkan data dari informan, atau sumber informasi. Bagi peneliti, ada dua jenis alat bantu instrumen, yaitu:

1. Alat pengumpulan data, seperti prosedur wawancara atau rekomendasi. Bagian singkat dari literatur ini mencakup daftar data yang harus dikumpulkan. Selain itu, daftar ini juga mencakup pertanyaan-pertanyaan luas yang membutuhkan jawaban panjang, bukan hanya jawaban ya/tidak. Pertanyaan-pertanyaan mengenai metode untuk memperoleh cerita dan pembicara dimasukkan dalam panduan wawancara khusus pembicara.

Tabel 3. 2 Pedoman Instrumen Penelitian Kriteria Pengelolaan Keuangan Desa di Nagari Balimbing

No	Kriteria	Indikator
1	Perencanaan	Berdasarkan RKP Desa tahun berjalan dan Peraturan Bupati/Walikota yang mengatur proses penyusunan APB Desa, Sekretaris Desa mengawal penyusunan rancangan APB Desa.
		Rancangan peraturan desa tentang APB Desa yang telah disepakati harus disahkan paling lambat bulan Oktober tahun ini.
		Kepala Desa membuat Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang APB Desa berdasarkan kesepakatan bersama antara Kepala Desa dan BPD.
		Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada BPD untuk dibahas dan diambil keputusan bersama.
		Berdasarkan kesepakatan yang dicapai dalam musyawarah desa, pemerintah desa menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Des).
		Rekening kas Desa pada bank yang ditetapkan oleh Bupati atau Walikota digunakan untuk melaksanakan penerimaan dan pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa.
		2
Berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Kepala Desa, Kaur Keuangan membuat		

No	Kriteria	Indikator
		<p>rancangan RAK Desa.</p> <p>Buku pembantu kegiatan digunakan oleh Kaur dan Kasi untuk mendokumentasikan semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tanggung jawabnya.</p> <p>Setiap kali pelaksanaan kegiatan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan dalam DPA, Kaur dan Kasi mengajukan SPP dengan jumlah yang secara nominal sama atau kurang dari jumlah yang telah ditetapkan dalam DPA.</p> <p>Sekretaris Desa memverifikasi bahwa bukti-bukti transaksi pembayaran yang diberikan oleh Kaur dan Kasi yang melaksanakan kegiatan operasional anggaran telah sesuai dan dapat dipertanggungjawabkan untuk pencairan anggaran.</p> <p>Sebagai pelaksana fungsi perbendaharaan, Kaur Keuangan menangani administrasi keuangan.</p>
3	Penatausahaan	<p>Buku pembantu kas umum yang mencakup hal-hal berikut ini harus dibuat oleh kepala bagian keuangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. buku pembantu bank b. buku pembantu pajak c. buku pembantu panjar. <p>Berdasarkan DPA dan SPP yang disediakan Kasi pelaksana kegiatan dan telah disahkan oleh Kepala Desa, Kaur Keuangan menerbitkan surat perintah membayar (SPM) atas beban APB Desa kepada penyedia barang/jasa untuk</p>

No	Kriteria	Indikator
		<p>kegiatan yang dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa.</p> <hr/> <p>Setiap bulan, Kaur Keuangan menutup buku kas umum dan melaporkannya kepada Sekretaris Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.</p> <hr/> <p>Laporan tersebut diperiksa, dinilai, dan diteliti oleh Sekretaris Desa.</p> <hr/> <p>Hasil verifikasi, penilaian, dan analisis dilaporkan oleh sekretaris desa dan dikirimkan kepada kepala desa untuk mendapatkan persetujuan.</p>
4	Pelaporan	<p>Melalui camat, kepala desa melaporkan pelaksanaan APBDesa selama semester pertama kepada Bupati/Walikota.</p> <hr/> <p>Laporan yang diharapkan meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Laporan pelaksanaan APBDesa b. Laporan Realisasi Kegiatan. <hr/> <p>Selambat-lambatnya minggu kedua bulan Juli tahun berjalan, Kepala Desa mengumpulkan semua laporan untuk dijadikan satu laporan.</p> <hr/>

No	Kriteria	Indikator
5	Pertanggung Jawaban	<p>Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa kepada Bupati/Wali Kota melalui camat setiap akhir tahun anggaran.</p> <hr/> <p>Laporan pertanggungjawaban disampaikan paling lambat tiga bulan setelah akhir tahun anggaran berkenan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.</p> <hr/> <p>Peraturan desa disertai dengan:</p> <p>a. Laporan Keuangan yang terdiri dari (Laporan Realisasi APB Desa dan Catatan Atas Laporan Keuangan).</p> <p>b. Laporan Realisasi Kegiatan.</p> <p>c. Daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke desa.</p> <hr/> <p>Laporan diinformasikan ke masyarakat melalui media informasi.</p>

Sumber: Permendagri No 20 tahun 2018

2. Alat perekam.

Catatan lapangan digunakan untuk mendokumentasikan hal-hal yang dianggap perlu dan mendukung penelitian, sedangkan peneliti menggunakan alat perekam, seperti kamera foto dan perekam suara handphone, untuk mengabadikan dan mendokumentasikan peristiwa atau hal-hal yang dianggap mendukung dan memberikan kejelasan terkait data studi tertentu. Cerita yang disampaikan oleh narasumber dan pembicaraan selama wawancara direkam dengan tape recorder.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara dan dokumentasi.

1. Wawancara

Adalah proses komunikasi atau interaksi untuk mengumpulkan informasi dengan cara tanya jawab antara peneliti dengan informan atau subjek penelitian. Wawancara yang dilakukan pada penelitian ini dengan Wali Nagari, Sekretrasi Nagari Balimbing, Bendahara Nagari Balimbing dan Masyarakat Nagari Balimbing serta Kapala Jorong Nagari Balimbing.

2. Dokumentasi

Mencari informasi mengenai hal-hal atau variabel yang berhubungan dengan subjek penelitian melalui buku-buku, catatan transaksi, dan sumber-sumber lain dikenal dengan istilah dokumentasi (Sugiyono, 2016). Sebagai bukti bahwa peneliti melakukan penelitian dan temuannya digunakan untuk mendukung penelitian, dokumentasi diperlukan. Dalam hal ini, Wali Nagari Balimbing, Sekretaris Nagari Balimbing, Bendahara Nagari Balimbing, Masyarakat Nagari Balimbing, dan Kepala Jorong Nagari Balimbing memberikan informasi penerimaan dan pengeluaran kepada peneliti.

F. Teknik Analisis Data

Proses mencari dan mengumpulkan informasi secara metodis dari catatan lapangan, wawancara, dan dokumentasi dikenal sebagai analisis data, menurut Sugiyono. Hal ini meliputi mengkategorikan informasi, menjabarkannya ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memutuskan apa yang penting dan akan dipelajari, dan membuat kesimpulan yang mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain (Hardani, 2020, p. 162).

Miles & Huberman (2014) menyatakan bahwa berikut metode analisis data yang digunakan dalam penelitian kualitatif:

1. Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini data dikumpulkan melalui teknik wawancara dan dokumentasi dengan menggunakan pedoman wawancara. Adapun yang diwawancarai dalam penelitian ini adalah Wali nagari Balimbing, Sekretaris, Perangkat Nagari lainnya dan masyarakat

2. Reduksi Data

Mengorganisasikan data dari hasil wawancara dan dokumentasi berdasarkan tahap pengelolaan keuangan desa yaitu perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban di Nagari Balimbing untuk memudahkan dalam penyajian data.

3. Penyajian Data

Berdasarkan hasil reduksi data pada tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban di Nagari Balimbing maka data akan disajikan dengan cara mengaitkan antara hasil wawancara dan observasi dalam bentuk uraian singkat atau tabel sehingga mudah untuk dipahami.

4. Penarikan Kesimpulan

Jika tidak ada bukti-bukti yang kuat yang ditemukan untuk menjamin tingkat pengumpulan berikutnya, maka temuan awal akan dimodifikasi. Dalam penelitian kualitatif, perumusan masalah dari awal mungkin akan dijawab oleh kesimpulan. Mengikuti hasil observasi, wawancara, dan penyajian data, penelitian akan membuat asumsi berdasarkan semua data yang tersedia, yang kemudian akan digunakan sebagai temuan penelitian.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Nagari Balimbing

1. Sejarah Nagari Balimbing

Menurut sejarah terbentuknya Nagari Balimbing, pada zaman dahulu kala ada sekelompok orang yang berpindah dari lereng Gunung Marapi. Mereka berpindah mengikuti aliran sungai Batang Bangkaweh. Mereka memutuskan untuk menetap setelah menemukan daerah yang layak, subur, dan agak landai di sepanjang aliran sungai. Penduduk Nagari Balimbing kemudian merupakan keturunan dari orang-orang ini.

Terdapat banyak pohon kina di sepanjang sisi timur dusun di sepanjang sungai, dan pohon belimbing di sisi barat. Pohon kina dan belimbing dipisahkan oleh aliran sungai Batang Bangkaweh. Mereka memutuskan untuk membuka lebih banyak lahan ketika populasi penduduk setempat bertambah. Sebagian membuka lahan di sekitar pohon belimbing, yang sekarang dikenal sebagai jorong Balimbing, sementara yang lain membuka lahan di sekitar pohon kina, yang kemudian dikenal sebagai jorong kinawai. Mereka melanjutkan untuk membuka lahan di perbukitan tamasu, padan pulai, dan sawah kareh beberapa abad kemudian ketika populasi mereka telah berkembang. Wilayah-wilayah tersebut kini menjadi pusat pemerintahan Nagari Balimbing, dengan Jorong Kinawai sebagai pusat pemerintahan.

“Setiap jorong di Nagari Balimbing diubah menjadi desa administratif setelah berlakunya UU No. 9 tahun 1979.” Jorong-jorong tersebut bertanggung jawab atas pemerintahan mereka sendiri, yang mereka jalankan secara independen dari Nagari Balimbing. Menurut “Perda No. 9 Tahun 2001,” Nagari Balimbing telah mematuhi dan melaksanakan arahan Perda tersebut. Fakta bahwa lima jorong di Nagari Balimbing telah bersatu menjadi Nagari Balimbing menjadi buktinya.

2. Visi dan Misi Nagari Balimbing

Visi : terwujudnya kualitas pelayanan yang prima dan transparan

Misi :

- a. Meningkatkan kualitas layanan
- b. Meningkatkan mekanisme pelayanan masyarakat yang transparan
- c. Meningkatkan sumber daya manusia

3. Kondisi Geografis

Terletak di Kecamatan Rambatan, Kabupaten Tanah Datar, Kanagarian Balimbing berbatasan dengan Kanagarian Simawang dan Kabupaten Solok di sebelah selatan, Kecamatan Tanjung Emas di sebelah timur, Kanagarian Rambatan di sebelah utara, dan Kanagarian Tigo Koto di sebelah barat. Mayoritas wilayah Nagari ini terdiri dari perbukitan, dan karena merupakan dataran tinggi, maka suhunya cukup rendah. Wilayah ini berada pada ketinggian antara \pm 450 hingga 500 meter di atas permukaan laut. Karena bentuk dan geografisnya yang khas, Nagari Balimbiang dikelilingi oleh perbukitan.

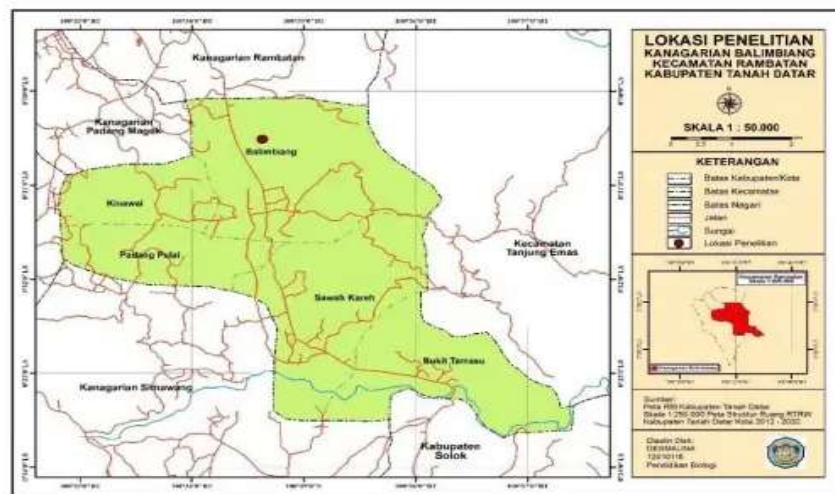
Nagari Balimbiang, yang terdiri dari lima jorong, beriklim sedang dengan suhu udara berkisar antara 20 hingga 30 derajat Celcius. Hal ini sebagian besar disebabkan oleh geografis wilayah yang bergunung-gunung dan berlembah-lembah dengan curah hujan 1.500-2.000 mm.

Sungai, sawah, dan perbukitan menjadi pembatas alami antara jorong-jorong yang menjadi bagian dari Kanagarian Balimbiang. Jorong-jorong yang tergabung dalam Kanagarian Balimbiang.

1. Jorong Bukit Tamasu, dengan luas \pm 95,27 ha.
2. Jorong Sawah Kareh, dengan luas \pm 440,42 ha.
3. Jorong Kinawai, dengan luas \pm 844,09 ha.
4. Jorong Padang Pulai, dengan luas \pm 149,39 ha.
5. Jorong Balimbiang, dengan luas \pm 837,51 ha.

Menurut data GPS, luas wilayah Kenagarian Balimbiang adalah \pm 2.422 Ha. Jorong Kinawai merupakan pusat pemerintahan Kenagarian Balimbiang.

Jumlah penduduk per jorong menunjukkan distribusi yang tidak merata dari populasi Nagari Balimbiang. Selain itu, karena lahan pertanian mereka jauh dari rumah mereka, beberapa orang memiliki dua rumah.



Gambar 4.1. Peta Nagari Balimbiang

4. Struktur Organisasi Nagari Balimbiang



Gambar 4.2. Struktur Organisasi Nagari Balimbiang

Sumber: Kantor Wali Nagari Balimbiang

5. Tugas dan Fungsi Nagari Balimbing

a. Wali Nagari

1) Tugas pokok

- a) Wali nagari adalah kepala pemerintahan nagari dan bertanggung jawab atas penyelenggaraan pemerintahan nagari.
- b) Wali nagari bertanggung jawab atas penyelenggaraan pemerintahan nagari dan pemberdayaan, pembinaan, dan pengarahan masyarakat.

2) Fungsi wali nagari

- a) Menyelenggarakan pemerintahan nagari, termasuk di dalamnya penyelenggaraan pemerintahan, menetapkan peraturan dinagari, membina ketentraman dan ketertiban, mengayomi masyarakat, mengendalikan masyarakat, serta mengatur dan mengurus wilayahnya.
- b) Melaksanakan kegiatan pembangunan, seperti membangun infrastruktur nagari dan memajukan bidang kesehatan dan pendidikan.
- c) Pembinaan kemasyarakatan, termasuk pelaksanaan hak dan kewajiban, partisipasi, sosial budaya, keagamaan, dan kenegaraan.
- d) Di bidang budaya, bisnis, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, olah raga pemuda, dan organisasi kepemudaan, pemberdayaan masyarakat meliputi kegiatan sosialisasi dan motivasi masyarakat.
- e) Menjalin kerja sama yang berkesinambungan dengan perguruan tinggi dan organisasi kemasyarakatan.

b. Sekretaris Nagari

1) Tugas sekretaris

- a) Sekretaris Nagari bertanggung jawab atas pemerintahan Nagari dan membawahi administrasi sekretaris Nagari.

- b) Membantu wali nagari dalam bidang administrasi pemerintahan merupakan tanggung jawab sekretaris nagari.
- 2) Fungsi sekretaris
- a) Mengelola tugas-tugas ketatausahaan termasuk ekspedisi, kearsipan, komunikasi, dan tata naskah.
 - b) Mengelola urusan umum, meliputi penataan administrasi perangkat nagari, penyediaan sarana dan prasarana nagari dan perkantoran, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, pengajaran kedinasan, dan pelayanan umum.
 - c) Melaksanakan tugas-tugas keuangan, antara lain mengelola administrasi keuangan, mengelola sumber-sumber penerimaan dan pengeluaran, memverifikasi administrasi keuangan, dan mengelola wali nagari, BPD, perangkat nagari, dan organisasi pemerintahan nagari lainnya.
 - d) Melaksanakan tugas perencanaan, antara lain menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja nagari, mencatat dan menilai program, membuat laporan, dan menginventarisir data-data yang berkaitan dengan pembangunan.
- c. Kepala Urusan (Kaur)
- 1) Tugas kepala urusan
- a) Kepala urusan bekerja sebagai anggota staf sekretaris.
 - b) Membantu sekretaris nagari dalam pelayanan administrasi yang memperlancar pelaksanaan kegiatan pemerintahan adalah tanggung jawab kepala urusan.
- 2) Fungsi kepala urusan
- a) Selain menyelenggarakan administrasi perangkat nagari, menyediakan sarana prasarana perangkat nagari dan kantor, menyelenggarakan rapat, mengelola aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum, kepala urusan tata usaha dan umum bertanggung jawab melaksanakan tugas-tugas

ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, kearsipan dan ekspedisi.

- b) Di antara tugas kepala urusan keuangan adalah mengelola administrasi keuangan, mengawasi sumber-sumber pemasukan dan pengeluaran, mengesahkan administrasi keuangan, dan mengelola penghasilan perangkat desa, wali amanat, dan lembaga pemerintah lainnya.
 - c) Di antara tugas kepala urusan perencanaan adalah membuat rencana anggaran pendapatan dan belanja nagari, inventarisasi data terkait pembangunan, monitoring dan evaluasi program, dan penyusunan laporan.
- d. Kepala Saksi (Kasi)
- 1) Tugas kepala saksi
 - a) Kasi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
 - b) Kasi saksi bertanggung jawab membantu wali nagari dalam melaksanakan tugas-tugas operasional.
 - 2) Fungsi kepala saksi
 - a) Tugas saksi pemerintahan meliputi pengelolaan administrasi pemerintahan, pembuatan peraturan nagari, pembinaan ketentraman dan ketertiban, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban, perlindungan masyarakat, penataan dan pengelolaan wilayah, serta pengelolaan pendapatan dan profil nagari.
 - b) Tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, dan karang taruna, serta pembangunan infrastruktur Nagari dan kesehatan dan pendidikan berada di tangan Kaur Kesejahteraan.
 - c) Melaksanakan dan mendorong pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, serta memelihara nilai-nilai sosial budaya masyarakat, termasuk keagamaan dan ketenagalistrikan, menjadi tanggung jawab kaur pelayanan.

e. Staff

- 1) Membantu tugas-tugas administrasi di tempat kerja.
- 2) Membantu sekretaris dalam tugas-tugas administrasi.
- 3) Membantu kepala urusan dalam pengelolaan kantor.
- 4) Membantu kepala bagian dalam pengelolaan kantor.
- 5) Menciptakan suasana kerja yang kondusif, saling mendukung, dan memberikan semangat dan dorongan di tempat kerja.
- 6) Membantu proses distribusi undangan, termasuk undangan untuk pertemuan di tempat kerja dan kegiatan yang diselenggarakan oleh kelompok-kelompok di kantor.

f. Kepala Jorong

- 1) Tugas kepala jorong
 - a) Kepala jorong adalah anggota personil satuan tugas daerah yang bertanggung jawab untuk membantu wali nagari dalam melaksanakan tugas-tugas lokalnya.
 - b) Penyelenggaraan pemerintah nagari.
 - c) Pelaksanaan pembangunan nagari.
 - d) Pemberdayaan masyarakat nagari.
- 2) Fungsi kepala jorong
 - a) Memimpin ketentraman dan ketertiban melalui perpindahan penduduk, inisiatif perlindungan masyarakat, dan manajemen dan organisasi wilayah.
 - b) Mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya.
 - c) Melaksanakan inisiatif pengembangan masyarakat untuk meningkatkan pengetahuan dan kapasitas masyarakat dalam perlindungan lingkungan.
 - d) Berupaya memberdayakan masyarakat untuk mendorong pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan yang efisien (Kantor Wali Nagari)
Badan Permusyawaratan Rakyat Nagari (Bprn)

BPRN yang merupakan komponen Pemerintahan Nagari, senantiasa mengupayakan terciptanya suasana yang kondusif guna mendukung terlaksananya Pembangunan dan Pengembangan Nagari dengan baik, serta merangsang tumbuh dan berkembangnya kreasi peran serta masyarakat yang sehat dan dinamis dalam pembangunan Nagari. Selama Tahun 2023 BPRN telah menunjukkan kinerja yang baik disamping mampu menjembatani pihak eksekutif, masyarakat dan memberikan pengertian serta penjelasan program Nagari.

Komposisi Keanggotaan Jumlah keanggotaan BPRN Nagari Balimbiang yakni 9 orang, adapun kelengkapannya yakni :

Ketua 1 orang

Wakil Ketua 1 orang

Sekretaris 1 orang

Anggota 6 orang

B. Pembahasan Dan Analisis

Dalam rangka menjalankan pemerintahan, pembangunan, dan kesejahteraan, pemerintah Nagari memiliki kewenangan yang lebih besar untuk merencanakan dan mengawasi urusan internalnya. Dana dari pendapatan nagari diperlukan untuk mendukung kebijakan yang ditetapkan dan menjalankan roda pemerintahan nagari. Oleh karena itu, Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APBNagari/APBDesa), yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban, harus disusun oleh pemerintah desa. Dana desa adalah bantuan keuangan yang diberikan kepada desa oleh pemerintah pusat dalam upaya pengentasan kemiskinan dan kesenjangan sosial, pemerataan pembangunan, serta peningkatan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat. APBN menyediakan dana desa, yang kemudian didistribusikan ke nagari melalui APBD kabupaten.

Hasil wawancara dengan pendamping desa menunjukkan bahwa keterbukaan dan tanggung jawab Pemerintah Nagari Balimbing dalam mengelola keuangannya menunjukkan bahwa pengelolaan Dana Desa di Nagari Balimbing telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan transparan serta bertanggung jawab. Perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban semuanya tercakup dalam pengelolaan keuangan nagari. “Proses penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Balimbing, yang didasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018, dimulai dari”:

1. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Nagari Balimbing

a. Perencanaan

Pemerintah nagari diharuskan untuk menyusun anggaran pendapatan dan belanja nagari setiap tahunnya. APBNagari berfungsi sebagai sumber pembiayaan untuk program pembangunan dan kebijakan yang direncanakan selama satu tahun oleh pemerintah nagari. Oleh karena itu, perencanaan dan kegiatan tersebut disusun melalui musyawarah rencana pembangunan (Musrenbang) yang mengikuti prinsip partisipasi, yang menuntut keterlibatan masyarakat dalam pengambilan keputusan dan penentuan arah pembangunan. Dengan demikian, perencanaan dalam APBNagari benar-benar dapat mencerminkan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Dalam musyawarah tersebut, diharapkan semua peserta dapat memahami kondisi keuangan nagari serta berbagai kegiatan yang berlangsung di Nagari Balimbing.

Berdasarkan Wawancara dengan Bapak Yasripen selaku Sekretaris Nagari Balimbing pada tanggal 4 Oktober 2024, Sekretraris Nagari melakukan koordinasi dalam penyusunan rancangan APBNagari itu berawal dari adanya RPJM(Rencana Pembangunan Jangka Menengah), kemudian RKP(Rencana Kerja Pemerintah nagari) dari RKP itu nanti ada namanya musyawarah dalam rangka penyusunan atau memprioritaskan kegiatan yang akan didanai yang dinamakan dengan

MUSRENBANG (Musyawarah Perencanaan Pembangunan) dan MUSNA (Musyawarah Nagari). Hasil dari MUSRENBANG dan MUSNA ini yang akan dijadikan rancangan APB Nagari, selanjutnya APB Nagari itu di rancang oleh kepala urusan tata usaha dan umum, kepala urusan keuangan, kepala urusan perencanaan dan kepala saksi pemerintah, kepala saksi kesejahteraan, dan kepala saksi pelayanan. Masing-masing kaur dan kasi tadi membuat perencanaan anggaran pendapatan belanja nagari sesuai dengan tugasnya masing-masing. Sumbernya berawal dari rancangan PPKN (Pelaksana Pengelolaan Keuangan Nagari) yang akan di rancangan kaur dan kasi tadi. Setelah itu, dijadikan Draf atau rancangan Pendapatan dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari.

Sekretaris Nagari berperan dalam koordinasi penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari), yang diawali dengan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nagari sebagai dokumen perencanaan pembangunan untuk jangka waktu enam tahun. Dari RPJM Nagari, setiap tahun disusun Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Nagari, yang menjadi dasar dalam penyusunan APB Nagari. Sesuai dengan Pasal 31 Permendagri No 20 Tahun 2018, penyusunan RKP Nagari melibatkan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Nagari dan Musyawarah Nagari (Musna) untuk menentukan prioritas kegiatan yang akan didanai dalam tahun anggaran berjalan. Hasil dari musyawarah tersebut menjadi acuan dalam penyusunan Rancangan APB Nagari.

Setelah dijadikan Draf atau rancangan Pendapatan dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari rancangan peraturan Nagari tentang APB Nagari disepakati dengan BPRN (Badan Permusyawaratan Rakyat Nagari) itu per 30 desember tahun sebelumnya. Setelah Rancangan Pendapatan dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari) disusun, langkah selanjutnya adalah menyepakati Rancangan Peraturan Nagari tentang APB Nagari bersama dengan Badan Permusyawaratan

Rakyat Nagari (BPRN) atau yang dalam Permendagri disebut sebagai Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Pernyataan yang diberikan sesuai dengan ketentuan dalam Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, khususnya Pasal 37 dan Pasal 38, yang mengatur bahwa:

- Rancangan APB Nagari harus disepakati bersama BPRN/BPD sebelum akhir tahun anggaran berjalan (paling lambat 30 Desember).
- Peraturan Nagari tentang APB Nagari harus ditetapkan oleh Wali Nagari sebelum 31 Desember agar dapat diberlakukan pada tahun anggaran berikutnya.

APBNagari ini dijabarkan selama masa periode wali nagari. Yang ada dalam RKP tidak seluruhnya ada dalam APBNagari dan sebaliknya. Contoh dalam satu tahun adanya 50 ruas jalan tetapi dalam satu tahun itu tidak terealisasi semuanya palingan yang terlaksanakan itu Cuma 5 sampai 10 ruas jalan, dari 5 sampai 10 ruas jalan itu yang akan dimasukan ke dalam APBNagari. Di bawah APBNagari itu ada penjabaran atau dirinci lagi.

Rancangan APBNagari itu di sampaikan pertamakali oleh pemerintah nagari itu kepada BPRN untuk dilakukan pembahasan dan baru ditetapkan bersama Wali Nagari. Setelah, ditetapkan oleh wali nagari APBNagari itu dievaluasi oleh camat. Setelah diperiksa oleh camat dan keluar hasil evaluasi dan diadakan lagi musyawarah di nagari dan baru ditetapkan oleh BPRN bersama Wali Nagari. Setelah itu baru APBNagari itu dikirim ke Bupati. Setelah dilakukan revisi sesuai hasil evaluasi dan kembali disepakati oleh Wali Nagari dan BPRN/BPD, maka APB Nagari dikirim ke Bupati melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Nagari untuk mendapatkan pengesahan, sebagaimana diatur dalam Pasal 38 Ayat (4). Dengan demikian, seluruh tahapan penyusunan dan pengesahan APB Nagari telah mengikuti mekanisme yang ditetapkan dalam Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, guna memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan Nagari.

Pemerintah Nagari menyusun RPJM paling lambat 3 bulan setelah Wali Nagari itu dilantik dan Wali Nagari itu harus menetapkan peraturan Nagari tentang RPJM Nagari. Mekanisme penyusunan RPJM pertama dibentuk panitia penyusun RPJM setelah dibentuk panitia diadakan musyawarah panitia. Selanjutnya diadakan musyawarah penggalan gagasan tingkat jorong. Setelah selesai musyawarah di jorong dilakukan kembali musyawarah di nagari yang merangkum hasil musyawarah di jorong. Untuk menyatukan hasil musyawarah dilakukan oleh Tim RPJM. Setelah disatukan oleh RPJM dilakukan kembali musyawarah nagari. Setelah itu di masukan hasil musyawarah ke dalam bidang masing-masing yaitu bidang pembangunan, bidang pemberdayaan, bidang kemasyarakatan, bidang bencana alam, dan bidang keadaan mendesak. Setelah itu diserahkan ke BPRN untuk disepakati dalam musyawarah dan dibenarkan oleh kaur perencanaan.

Pemerintah Nagari wajib menyusun RPJM Nagari paling lambat 3 bulan setelah Wali Nagari dilantik, sebagaimana sesuai dalam Pasal 29 Ayat (1). RPJM Nagari akhirnya ditetapkan oleh Wali Nagari dalam bentuk Peraturan Nagari, dan telah sesuai dalam Pasal 29 Ayat (2). Dengan demikian, penyusunan RPJM Nagari telah dilakukan secara sistematis dan partisipatif, sesuai dengan ketentuan dalam Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, guna memastikan pembangunan nagari yang terencana dan berkelanjutan.

Berdasarkan Wawancara dengan Ibu Jeli Fitriana selaku Kaur Keuangan Proses pencairan dan pengeluaran dana nagari dimulai dari pengajuan dana dari PPKN (Pelaksana Pengelolaan Keuangan Nagari). PPKN mengajukan ke Sekretaris dan diverifikasi oleh Sekretaris dan di ajukan kepada Wali Nagari. Setelah disetujui Wali Nagari Kaur Keuangan tinggal mencairkan dana. Dan di bayarkan oleh PTPKN (Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Nagari).

Proses pencairan dan pengeluaran dana nagari sebagian besar sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, khususnya

Pasal 53 hingga Pasal 56, yang mengatur mekanisme pengelolaan keuangan nagari secara transparan dan akuntabel. Dalam regulasi tersebut, pencairan dana memang diawali dengan pengajuan oleh Pelaksana Pengelolaan Keuangan Nagari (PPKN), yang kemudian diverifikasi oleh Sekretaris Nagari sebelum diajukan kepada Wali Nagari untuk mendapatkan persetujuan. Setelah disetujui, Kaur Keuangan bertugas mencairkan dana, dan pembayaran kepada pihak penerima dilakukan oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Nagari (PTPKN), yang bertanggung jawab atas realisasi pengeluaran sesuai dengan peruntukannya.

Sesuai dengan gagasan keterlibatan dalam pengelolaan keuangan, kegiatan perencanaan di Nagari Balimbing melibatkan masyarakat, yang memberikan forum kepada masyarakat untuk menyuarakan pendapat mereka tentang evaluasi rencana atau program yang akan dilaksanakan. Dalam rangka memperkuat program pembangunan, keterlibatan masyarakat dalam pengambilan keputusan sangatlah penting. Tanpa persetujuan masyarakat, pilihan-pilihan tidak akan diambil, dan pembangunan di Nagari Balimbing tidak akan berjalan sebaik mungkin sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Masyarakat berpartisipasi dalam pengambilan keputusan melalui perwakilan masyarakat dalam musrenbang yang hadir dalam rapat, berdasarkan pengamatan terhadap kegiatan musyawarah perencanaan pembangunan nagari. Dalam diskusi, masyarakat memberikan pendapat dan rekomendasi. Selain itu, kewenangan pengambilan keputusan juga diberikan kepada masyarakat. Konsensus antara perangkat nagari dan masyarakat menjadi bukti bahwa pilihan-pilihan yang diambil didasarkan pada pendapat dan usulan masyarakat.

b. Pelaksanaan

Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Nagari (PTPKN) bertanggung jawab untuk melaksanakan kegiatan yang didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja nagari. Menurut Permendagri No. 20

Tahun 2018, semua penerimaan dan pengeluaran harus didukung oleh dokumentasi yang lengkap dan sah, dan kegiatan yang dananya bersumber dari APBNagari harus dilaksanakan melalui rekening Nagari. Untuk menjamin tercapainya tujuan pembangunan yang diharapkan, keterlibatan masyarakat juga harus dimasukkan ke dalam kegiatan yang dilaksanakan di Nagari.

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Yasripen selaku Sekretaris Nagari Balimbing pada tanggal 4 Oktober 2024, Sekretaris Nagari melakukan verifikasi DPA itu sebelum menetapkan APBNagari, dan nantik membuat rancangan, rancangan yang di ajukan itu kemudian ditetapkan APBNagari setelah ditetpkan APBNagari kemudian DPA itu ada dalam bentuk laporan.

Yang menyusun rancangan RAKdesa itu pelaksana kegiatan yaitu kepala urusan tata usaha dan umum, kepala urusan keuangan, kepala urusan perencanaan, dan kepala saksi pemerintah, kepala saksi kesejahteraan dan kepala saksi pelayanan. Hal ini belum sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 karena terdapat kesalahan dalam urutan penyusunan dan verifikasi DPA. Seharusnya:

1. APB Nagari ditetapkan terlebih dahulu oleh Wali Nagari dan BPRN.
2. Setelah APB Nagari ditetapkan, barulah DPA disusun berdasarkan APB Nagari tersebut.
3. Sekretaris Nagari melakukan verifikasi DPA setelah APB Nagari ditetapkan, bukan sebelumnya.
4. DPA bukan hanya berbentuk laporan, tetapi merupakan dokumen resmi yang digunakan untuk pelaksanaan anggaran.
5. Penyusunan RAK Desa sudah sesuai dengan regulasi, karena memang dilakukan oleh Kaur dan Kasi sebagai pelaksana kegiatan sebelum digunakan dalam pengelolaan kas nagari.

Untuk sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, pernyataan ini perlu diperbaiki dengan mengubah urutan proses

penyusunan dan verifikasi DPA, serta menegaskan bahwa DPA bukan hanya sekadar laporan, tetapi merupakan dasar dalam pencairan dan pelaksanaan anggaran.

Berdasarkan wawancara dengan ibuk Jeli Fitriana selaku kaur keuangan pada tanggal 4 Oktober 2024, Ibuk Jeli Fitriana menjelaskan pencatatan semua pengeluaran anggaran kegiatan itu dilakukan oleh pelaksana kegiatan. Sedangkan pencatatan semua pengeluaran keseluruhan itu buku kas umum di kaur keuangan. Pelaksana Kegiatan bertanggung jawab dalam mencatat penggunaan anggaran kegiatan yang mereka laksanakan serta menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan. Sementara itu, pencatatan seluruh transaksi penerimaan dan pengeluaran keuangan nagari, termasuk pengeluaran dari setiap kegiatan, dilakukan oleh Kaur Keuangan dalam Buku Kas Umum (BKU). Hal ini sesuai dengan ketentuan dalam Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, yang mengatur bahwa pencatatan keuangan secara keseluruhan berada di bawah tanggung jawab Kaur Keuangan, sedangkan Pelaksana Kegiatan hanya menyusun laporan penggunaan anggaran kegiatan yang kemudian disampaikan kepada Kaur Keuangan untuk dicatat dalam pembukuan resmi nagari.

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Yasripen selaku Sekretaris Nagari, syarat mencairkan anggaran itu tergantung anggaran yang dicairkan itu apa. Contoh untuk mencairkan Anggaran Pembangunan. Pertama, sebelum Anggaran pembangunan itu dicairkan pastikan dulu lahan yang akan dilakukan pembangunan. Kedua, Pastikan dulu RAB teknis nya udah ada. Kemudian lakukan survei harga pembelanjaan, dari survei harga pembelanjaan akan muncul kebutuhan, seorang PPKN (Pelaksana Pengelolaan Keuangan Nagari) mengajukan anggaran itu sekaligus dengan rincian penggunaan. Mekanismenya, PPKN membuat rencana kegiatan lalu diverifikasi oleh kaur keuangan dan dihitung oleh kaur keuangan lalu disetujui oleh kaur keuangan dan diverifikasi oleh sekretaris baru di setuju oleh Wali Nagari dan ditanda

tangani oleh wali nagari baru dicairkan oleh kaur keuangan. Pernyataan ini sudah sesuai secara umum dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, terutama dalam hal mekanisme pencairan anggaran dan alur persetujuan keuangan di nagari. Namun, perlu sedikit penyempurnaan terkait peran Kaur Keuangan yang hanya melakukan verifikasi dan pencatatan, bukan perhitungan ulang anggaran. Selain itu, peran Tim Pelaksana Kegiatan juga perlu diperjelas, karena mereka yang bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran pembangunan di lapangan.

Pelaksana kegiatan itu dinamakan dengan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) kalau kegiatan fisik itu ketuanya Kepala Jorong, kalau kegiatan nya sudah selesai Kepala Jorong menyerahkan hasil kegiatan itu melalui PPKN. Kalau kegiatan itu sudah diserahkan oleh pelaksana kegiatan kepada Wali Nagari, dan Wali Nagari dan Tim mengecek kebenaran dari kegiatan yang dilaksanakan. Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pembangunan di Nagari telah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018. Untuk kegiatan fisik, Ketua TPK dapat berasal dari unsur perangkat nagari atau masyarakat yang ditunjuk oleh Wali Nagari, dan dalam praktiknya, sering kali Kepala Jorong ditunjuk sebagai Ketua TPK. Setelah kegiatan selesai, TPK wajib menyerahkan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan kepada Pelaksana Pengelolaan Keuangan Nagari (PPKN) sebagai bagian dari administrasi keuangan nagari.

Partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan meliputi pemberdayaan masyarakat dan keterlibatan mereka dalam pembangunan nagari, baik non fisik maupun fisik. Program pembangunan yang telah ditetapkan menjadi landasan bagi partisipasi masyarakat ini.

Pengamatan peneliti dan hasil wawancara dengan Ibu Aniwarti, salah seorang anggota masyarakat Nagari Balimbing, menunjukkan bahwa perangkat nagari bekerja dalam hal pembangunan, khususnya dalam hal ini. Memberitahukan kepada masyarakat jika ada yang ingin

bergabung dalam pelaksanaan pembangunan di Nagari Balimbing atau berkontribusi dalam hal pendanaan merupakan salah satu tindakan yang dilakukan oleh pihak nagari.

c. Penatausahaan

Hampir seluruh tahun anggaran digunakan untuk pekerjaan administrasi. Wali Nagari mengangkat Bendahara Nagari yang bertugas mengawasi pengelolaan keuangan Nagari. Dalam rangka pelaksanaan APBNagari, Bendahara Nagari adalah perangkat nagari yang bertugas menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan, dan mempertanggungjawabkan uang nagari.

Menurut “Pasal 63 Permendagri Nomor 20 Tahun 2018,” Bendahara Nagari wajib melakukan pencatatan atas semua penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku secara sistematis setiap bulannya. Selain itu, paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya, Bendahara Nagari wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Wali Nagari. Orang-orang berikut ini menangani pengelolaan pendapatan dan pengeluaran:

a) Buku pembantu bank

Dalam hal pendapatan dan biaya yang berhubungan dengan bank, buku pembantu bank membantu buku kas umum.

b) Buku kas pembantu pajak

Dalam hal pendapatan dan biaya yang berhubungan dengan pajak, bendahara umum dibantu oleh buku kas pembantu pajak.

c) Buku pembantu panjar

Pencatatan semua penerimaan dan pengeluaran dengan menggunakan SPP panjar merupakan bagian dari pembukuan dan administrasi Kaur Keuangan (bendahara nagari).

“Penatausahaan di Nagari Balimbing sudah dilakukan dengan baik dan sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018,” menurut

wawancara dengan Ibu Jeli Fitriana, yang menjabat sebagai Kaur Keuangan Nagari Balimbing. Hal ini terlihat dari Kaur Keuangan Nagari yang telah menggunakan buku kas umum, buku pembantu bank, buku pembantu pajak, dan buku pembantu panjar yang telah terkomputerisasi melalui Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran. Buku kas umum itu dilaporkan setiap Triwulan dan tergantung Wali Nagari itu meminta atau kapan dibutuhkan. Namun terkadang, Bagian Keuangan Nagari mengalami kendala saat menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Wali Nagari. Salah satunya adalah keterlambatan LKPJ dari Tim Pengelola Kegiatan yang membuat Bagian Keuangan Nagari terlambat menyampaikan laporannya kepada wali nagari, Hal ini Sesuai dengan Pasal 39 Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, laporan realisasi anggaran keuangan desa wajib disusun secara triwulanan dan disampaikan kepada Wali Nagari atau saat dibutuhkan. Namun, dalam pelaksanaannya, Bagian Keuangan Nagari sering mengalami kendala dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Wali Nagari, terutama akibat keterlambatan penyampaian Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dari Tim Pengelola Kegiatan, yang berdampak pada keterlambatan penyusunan laporan keuangan Nagari.

Sekretaris Nagari melakukan seluruh laporan yang ada di Nagari itu diverifikasi terlebih dahulu mulai dari pengajuan dana sampai dana dicairkan juga diverifikasi Sekretaris Nagari. Dan hasil verifikasi langsung ditindaklanjuti oleh Sekretaris Nagari kalau ada bertemu kesalahan atau kekurangan langsung disempurnakan.

Berdasarkan penjelasan di atas, Pemerintah Nagari Balimbing menggunakan buku pembantu bank, buku pembantu pajak, dan buku pembantu panjar yang terkoneksi dengan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) yang terkomputerisasi dalam pengelolaan administrasi, khususnya pencatatan oleh Kaur Keuangan.

“Penyelenggaraan administrasi pemerintahan Nagari Balimbing sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.” Hal ini terlihat dari penggunaan buku pembantu bank, buku pembantu pajak, dan buku pembantu panjar oleh Kaur Keuangan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran.

d. Pelaporan

Dalam pengelolaan keuangan nagari, pelaporan adalah proses dimana Pemerintah Nagari menyampaikan laporan tertulis kepada Bupati yang memuat realisasi atau pelaksanaan APB Nagari sesuai dengan pedoman yang digariskan dalam peraturan perundang-undangan

Tabel 4.1

Belanja APBNagari Balimbing Tahun 2023

Pendapatan	Anggaran	
Dana Nagari	Rp.1.215.017.000	
Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/kota	Rp.78.137.000	
Alokasi Dana Nagari (ADN)	Rp.1.154.887.000	
Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/kota	Rp.590.000.000	
Pendapatan Lain-lain	Rp.4.000.000	
Jumlah Pendapatan	3.042.041.000	
Belanja	Anggaran	Realisasi
Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan	Rp.1.102.085.976	Rp.1.049.371.573
Bidang Pelaksanaan Pembangunan Nagari	Rp.1.316.190.491	Rp.659.822.081
Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp.463.579.466	Rp.358.329.541

Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp.230.433.255	Rp.130.012.888
Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan Mendesak Nagari	Rp.259.700.000	Rp.259.200.000
Jumlah Belanja	Rp.3.371.989.188	Rp.2.456.736.083
Surplus/Defisit	Rp.(329.948.188)	Rp.547.234.920

Sumber: APBNagari Balimbing Tahun 2023

“Permendagri Nomor 20 Tahun 2018” menyatakan bahwa Wali Nagari harus memberikan laporan pelaksanaan APBNagari kepada Bupati, yang harus mencakup laporan semester pertama dan laporan akhir tahun. Laporan realisasi APBNagari semester pertama harus disampaikan paling lambat akhir bulan Juli tahun berkenaan, dan laporan akhir tahun harus disampaikan paling lambat akhir bulan Januari tahun berikutnya.

Berdasarkan Wawancara dengan Bapak Yasripen selaku Sekretaris Nagari, Beliau mengatakan Wali Nagari bertanggungjawab melaporkan laporan pelaksanaan APBNagari itu yang pertama semester berarti enam bulan disampaikan, kemudian akhir tahun di sampaikan. Wali Nagari menyampaikan terkait dengan realisasi keuangan melalui kaur keuangan. Jadi, Kaur Keuangan bersama Sekretaris Nagari menyusun laporan pelaksanaan APBNagari semester dan itu yang akan disampaikan nanti oleh Wali Nagari ke Bupati melalui Camat. Namun terdapat tantangan yang menyebabkan keterlambatan pelaporan realisasi keuangan nagari karena kurangnya jaringan internet.

Laporan yang dibuat oleh nagari tentang APBNagari ada 3 laporan yaitu pertama, LKPJ (laporan keterangan pertanggungjawaban) ini di sampaikan kepada BPRN, kedua, LPPN (laporan pelaksanaan pemerintahan nagari) ini di sampaikan kepada Bupati, ketiga, ILPPN

(informasi laporan pelaksanaan pemerintah nagari) ini disampaikan kepada masyarakat.

Wali Nagari menyusun laporan berdasarkan laporan-laporan dari PPKN. 3 kasi dan 3 kaur yang akan membuat laporan masing-masing kegiatan dan kemudian nanti disatukan oleh Sekretaris dan Kaur Keuangan, itulah nanti yang akan dilaporkan Wali Nagari, Hal ini Sudah Sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, Wali Nagari bertanggung jawab menyampaikan laporan pelaksanaan APB Nagari setiap semester dan akhir tahun kepada Bupati melalui Camat. Laporan ini disusun berdasarkan realisasi keuangan yang dikumpulkan oleh Kaur Keuangan dan Sekretaris Nagari. Terdapat tiga jenis laporan utama yang harus dibuat, yaitu LKPJ yang disampaikan kepada BPRN, LPPN yang disampaikan kepada Bupati, dan ILPPN yang disampaikan kepada masyarakat sebagai bentuk transparansi pemerintahan. Penyusunan laporan ini dilakukan dengan mengumpulkan data dari PPKN, tiga Kasi, dan tiga Kaur, yang kemudian diverifikasi oleh Sekretaris dan Kaur Keuangan sebelum dilaporkan oleh Wali Nagari kepada pihak terkait.

Dari hasil wawancara dapat diketahui bahwa Wali Nagari memiliki tanggung jawab untuk melaporkan pelaksanaan APB Nagari setiap semester dan akhir tahun kepada Bupati melalui Camat. Laporan ini disusun berdasarkan realisasi keuangan yang dihimpun oleh Kaur Keuangan dan Sekretaris Nagari. Ada tiga jenis laporan yang harus disampaikan, yaitu LKPJ (Laporan Keterangan Pertanggungjawaban) kepada BPRN, LPPN (Laporan Pelaksanaan Pemerintahan Nagari) kepada Bupati, dan ILPPN (Informasi Laporan Pelaksanaan Pemerintahan Nagari) kepada masyarakat. Penyusunan laporan ini melibatkan data dari PPKN, tiga Kasi, dan tiga Kaur yang kemudian diverifikasi oleh Sekretaris dan Kaur Keuangan sebelum akhirnya disampaikan oleh Wali Nagari. Semua ini sesuai dengan ketentuan dalam Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.

e. **Pertanggungjawaban**

Di Nagari Balimbing, pertanggungjawaban merupakan komponen penting dalam administrasi Dana Nagari karena mendorong keterbukaan dengan memastikan bahwa setiap orang bertanggung jawab dan anggaran dipatuhi. Ada dua langkah yang terlibat dalam pelaporan kegiatan dalam APBDesa. Pertama, laporan berkala, yaitu laporan yang diterbitkan setiap enam bulan sekali tentang bagaimana Dana Desa digunakan sesuai dengan tahapan pertanggungjawaban dan pencairan berdasarkan realisasi pendapatan dan belanja Dana Nagari. Kedua, laporan akhir penggunaan Dana Nagari, yang mencakup pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang muncul, dan saran untuk memperbaikinya dalam kaitannya dengan hasil akhir dana.

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Yasripen, Sekretaris Nagari Balimbing, ada dua jenis laporan yang harus dibuat dalam tahap pelaporan, yaitu laporan berkala, yang merupakan laporan yang dibuat secara berkala dalam kurun waktu tertentu, dan laporan akhir. Hukum dan peraturan yang berlaku harus diikuti saat menyiapkan laporan-laporan ini. Mengetahui seberapa baik pelaksanaan kegiatan, tantangan yang dihadapi, dan hasil yang telah dicapai adalah tujuan dari pelaporan ini.

Laporan Wali Nagari itu ada tiga yaitu ada yang kepada BPRN laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan pelaksanaan pemerintahan nagari (LPPN) itu kepada Bupati, dan Informasi laporan pelaksanaan pemerintah nagari (ILPPN) itu kepada Masyarakat. Laporan pertanggungjawaban paling lambat 3 bulan setelah akhir tahun anggaran. Pertanggungjawaban dalam pengelolaan dana nagari sangat penting, karena menjadi bahan evaluasi bagi kami sebagai perangkat nagari atau pengelola dana untuk memperbaiki program kegiatan yang telah dilaksanakan. Evaluasi ini tidak hanya mencakup penggunaan dana, tetapi juga kualitas program pembangunan yang dijalankan. Laporan pertanggungjawaban tersebut diatur melalui peraturan nagari, termasuk

laporan realisasi pelaksanaan APBNagari dan laporan aset nagari. Pertanggungjawaban kepada masyarakat dapat disampaikan melalui musyawarah nagari yang melibatkan BPD dan berbagai unsur masyarakat. Selain itu, kami juga memasang spanduk yang memuat rincian anggaran dana yang digunakan, agar masyarakat dapat mengetahui jumlah dana yang dikeluarkan sebagai bagian dari transparansi. Pelaksanaan program Dana Desa di Nagari Balimbing, baik di bidang pembangunan maupun pemberdayaan masyarakat, ditunjukkan dengan adanya Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) yang dibuat oleh Pemerintah Nagari.

Berdasarkan wawancara dengan Ibu Aniwarti, salah seorang anggota masyarakat Nagari Balimbing, “Saya melihat spanduk yang dipasang di kantor wali nagari dan di lokasi setiap kegiatan pembangunan.” Spanduk tersebut memberikan informasi mengenai jumlah anggaran dan sumber dana yang digunakan untuk pembangunan.

Setiap program kegiatan di Nagari Balimbing dapat dijelaskan kepada masyarakat dalam hal administrasi keuangan nagari, sesuai dengan hasil wawancara. Deklarasi ini memperjelas bahwa pemerintah Nagari Balimbing bertanggung jawab untuk menangani Dana Desa dengan cara yang sesuai dengan hukum yang berlaku dan terbuka serta jujur kepada masyarakat. Pemerintah diharapkan untuk melaporkan pengelolaan Dana Nagari kepada Bupati atau Camat, serta menginformasikan kepada masyarakat tentang hasil pengelolaan tersebut.

Peraturan pemerintah pusat, khususnya Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 20 Tahun 2018, yang meliputi tahapan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban dalam proses penganggaran, telah diikuti dalam pengelolaan Dana Desa di Nagari Balimbing.

“Pemerintah Nagari Balimbing telah memberikan pertanggungjawaban berupa laporan realisasi pelaksanaan APBNagari

sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018,” demikian hasil wawancara dengan Bapak Yasripen, Sekretaris Nagari Balimbing.

2. Kendala yang dihadapi Nagari Balimbing

Ada beberapa kendala yang dihadapi di Nagari Balimbing diantaranya yaitu:

- a. Sulitnya mendapatkan izin dari pemilik lahan sehingga terjadinya keterlambatan pembangunan nagari.
- b. Bagian Keuangan Nagari mengalami kendala saat menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Wali Nagari. Salah satunya adalah keterlambatan LKPJ dari Tim Pengelola Kegiatan yang membuat Bagian Keuangan Nagari terlambat menyampaikan laporannya kepada wali nagari.
- c. Namun terdapat tantangan yang menyebabkan keterlambatan pelaporan realisasi keuangan nagari karena kurangnya jaringan internet.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya mengenai Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018 Pada Nagari Balimbing Kecamatan Rambatan Kabupaten Tanah Datar dapat disimpulkan bahwa:

1. Pelaksanaan pengelolaan keuangan Nagari Balimbing

Proses penyusunan dan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APBNagari) di Nagari Balimbing dilakukan secara terstruktur dan sesuai dengan peraturan yang ada, terutama Permendagri No. 20 Tahun 2018. Proses dimulai dengan penyusunan RPJM Nagari, dilanjutkan dengan penyusunan RKP Nagari dan prioritas kegiatan melalui musyawarah (Musrenbang dan Musna), yang kemudian menjadi acuan dalam menyusun APB Nagari. Setiap tahapan penyusunan anggaran melibatkan berbagai pihak, seperti perangkat nagari, BPRN, dan masyarakat, untuk memastikan transparansi, akuntabilitas, serta keterlibatan masyarakat dalam pengambilan keputusan.

Setelah rancangan APB Nagari disusun, langkah selanjutnya adalah pengesahan bersama BPRN, diikuti dengan evaluasi oleh camat, dan revisi sesuai hasil evaluasi. Penyusunan dan pencairan dana dilakukan dengan melibatkan beberapa pihak terkait, seperti PPKN, Kaur Keuangan, dan Sekretaris Nagari, untuk memastikan kelancaran administrasi dan keuangan. Pelaporan keuangan dilakukan secara transparan dan akuntabel dengan tiga jenis laporan yang disampaikan kepada BPRN, Bupati, dan masyarakat.

1. Kendala yang ada di Nagari Balimbing

- a. Sulitnya mendapatkan izin dari pemilik lahan sehingga terjadinya keterlambatan pembangunan Nagari.

- b. Keterlambatan penyampaian LKPJ dari Tim Pengelola Kegiatan.
- c. Kendala teknis seperti keterbatasan jaringan internet yang mempengaruhi pelaporan.

Meskipun demikian, secara keseluruhan, pengelolaan anggaran dan administrasi di Nagari Balimbing telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, memastikan pembangunan nagari berjalan dengan baik dan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

B. Saran

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, saran yang dapat diberikan adalah sebagai berikut:

1. Bagi pemerintah nagari Balimbing diharapkan
 - 1) Perbaikan Sistem Pelaporan: Untuk mengatasi keterlambatan dalam pelaporan dan pengajuan LKPJ, perlu memperkuat sistem administrasi dan meningkatkan keterlibatan tim pelaksana kegiatan agar laporan dapat disampaikan tepat waktu.
 - 2) Peningkatan Infrastruktur Jaringan: Mengingat keterbatasan jaringan internet, disarankan agar pemerintah nagari memperbaiki akses internet di seluruh wilayah untuk mendukung proses pencatatan dan pelaporan secara efisien.
 - 3) Peningkatan Partisipasi Masyarakat: Memperkuat forum musyawarah nagari untuk memperluas partisipasi masyarakat dalam pengambilan keputusan pembangunan, agar program yang dijalankan sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
2. Bagi Peneliti selanjutnya mengingat penelitian ini hanya melihat satu daerah di Provinsi Sumatera Barat - Nagari Balimbing,

Kabupaten Tanah Datar - maka diharapkan peneliti selanjutnya dapat meneliti pengelolaan keuangan nagari secara lebih rinci dengan menggunakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018. Selain itu, disarankan juga untuk memperluas wilayah penelitian.

3. Bagi Akademisi disarankan dengan adanya penelitian yang telah dilakukan alangkah baiknya untuk dapat dijadikan sebagi bahan referensi dan dijadikan sebagai bacaan dalam menambah ilmu pengetahuan dan wawasan.

DAFTAR PUSTAKA

- Afriani, S., & Ferina, Z. I. (2020). Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 20 Tahun 2018 Tentang Pelaporan Dan Pertanggungjawaban Apbdesa Di Desa Lubuk Mindai Bengkulu Utara. *Jurnal Akuntansi Unihaz*, 3(1), 117–127.
- Dedi, O., & Ismail, K. &. (2018). Manfaat Alokasi Dana Desa Bagi Pembangunan Dan Masyarakat Desa. *Jurnal Otonomi Keuangan Daerah*, 6(1), 81–100.
- Defitri, S. Y. (2018). Pengaruh Pengelolaan Keuangan Daerah Dan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. *Jurnal Benefita*, 3(1), 64. <https://doi.org/10.22216/jbe.v3i1.2376>
- Firdaus, P. (2020). Pengembangan Wilayah Perbatasan Sebagai Upaya Pemerataan Pembangunan Wilayah Di Indonesia. *Sol Justicia*, 3(1), 74–82.
- Garung, C. Y., & Ga, L. L. (2020). Pengaruh Akuntabilitas Dan Transparansi Terhadap Pengelolaan Alokasi Dana Desa (Add) Dalam Pencapaian Good Governance Pada Desa Manulea, Kecamatan Sasitamean, Kabupaten Malaka. *Jurnal Akuntansi : Transparansi Dan Akuntabilitas*, 8(1), 19–27. <https://doi.org/10.35508/jak.v8i1.2363>
- Halawa, M. H., Situngkir, A., & Nofianna, S. A. (2022). *Akuntabilitas Pemerintah Desa Pada Pengelolaan Keuangan Desa Di Desa Bawomataluo Kecamatan Fanayama Kab. Nias Selatan*. 30–40.
- Herianti, & S, A. (2020). Transparansi&Akuntabilitasi Pengelolaan Dana Desa T.A 2018 Di Kecamatan Palakka Menurut Perspektif Keuangan Publik Islam. *Jurnal Al-Tsarwah*, 3(1), 1–14.
- Husein, H., & Latue, D. M. (2022). Implementasi Penerapan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Pada Desa Wayame Kota Ambon Provinsi Maluku). *Kupna Akuntansi: Kumpulan Artikel Akuntansi*, 2(2), 81–94. <https://doi.org/10.30598/Kupna.V2.I2.P81-94>
- Ikhsan, M. (2021). *Analisis Yuridis Pengelolaan Dana Desa Di Indonesia*. https://eprints.uniska-bjm.ac.id/6140/%0Ahttp://eprints.uniska-bjm.ac.id/6140/1/artikel_mahrianorikhsan.pdf
- Kristini, M. A., Luhsasi, D. I., & Ismanto, B. (2020). Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa. *Wahana: Jurnal Ekonomi, Manajemen Dan Akuntansi*, 23(2), 179–194. <https://doi.org/10.35591/wahana.v23i2.231>
- Levsi Mariana. (2022). *Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Di Desa Kuta Kerangan Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Aceh Singkil Berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018*.
- Lumingkewas, G. S., Kalangi, L., & Gerungai, N. Y. T. (2021). Kepatuhan Aparatur Desa Dalam Penatausahaan. *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 (Studi Kasus Pada Desa Taraitak Kecamatan Langowan Utara Kabupaten Minahasa)*, Volume 9(1), 163–172.

- Novianti, S. (2019). "Pengaruh Locus Of Control, Financial Knowledge, Income Terhadap Financial Management Behavior. 28293. https://scholar.google.com/citations?view_op=view_citation&hl=id&user=jssjcegaaaaj&citation_for_view=jssjcegaaaaj:U5hhmvd_Uo8c
- Nugroho, K. (2016). Model Analisis Prediksi Menggunakan Metode Fuzzy Time Series. *Infokam*, 12(1), 46–50.
- Panjaitan, D. K., Rokan, M. K., & Syafina, L. (2023). Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri No. 20 Tahun 2018 Dalam Upaya Optimalisasi Dana Desa (Studi Kasus Pada Desa Pantis Kecamatan Pahae Julu Kabupaten Tapanuli Utara). *Ekonomi Bisnis Manajemen Dan Akuntansi*, 4(1), 1200–1209.
- Riswati. (2021a). Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa. *JEKP (Jurnal Ekonomi Dan Keuangan Publik)*, 8(1), 13–31.
- Riswati. (2021b). Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018, Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, 8, 27.
- Rizal, Fitri, S. A., & Rantika, D. (2018). Akuntabilitas Apbdes 2. *Al-Iqtishad*, 1(14), 20–37.
- Roma, M. P. M. (2020). Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 Pada Desa Tebuk Kecamatan Nita Kabupaten Sikka. *Servqual: Jurnal Ilmu ...*, 5(3), 248–253. <https://ejournal.anugerahdutaperdana.com/index.php/adp/article/view/3%0Ahttps://ejournal.anugerahdutaperdana.com/index.php/adp/article/download/3/5>
- Soleh, C., & Rochansjah, H. (2014). Pengelolaan Keuang Desa. In *Fokusmedia* (Pp. 10–15).
- Wahidah, U., & , Sri Ayem, Titisa Ballerina, Sri Mujiyanti, Aghape Christian Abinowo, Atik Hermawati, Y. O. P. (2022). Analisis Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Kasus Kalurahan Bangunjiwo Kasihan Bantul). *Journal Of Management & Business*, 5(2), 637–648. <https://doi.org/10.37531/Sejaman.V5i2.3375>
- Widodo, T., Muhammad, I., Darmayanti, R., Nursaid, N., & Amany, D. A. L. (2023). Manajemen Keuangan Pendidikan Berbasis Digital: Sebuah Kajian Pustaka. *Indonesian Journal Of Educational Management And Leadership*, 1(2), 146–167. <https://doi.org/10.51214/Ijema.V1i2.548>